

**WOJEWODA MAZOWIECKI**

 **OGŁOSZENIE**

 z dnia 31 stycznia 2023 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 2023 roku zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w województwie mazowieckim w formie powierzania 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 oraz art. 13 ustawy
z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), 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 2021 r. poz. 2268, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą o pomocy społecznej”, oraz zgodnie z zarządzeniem nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 22 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego
na lata 2022 i 2023”

**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 2023 roku zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w województwie mazowieckim w formie powierzania 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.
1. **Rodzaj zadania:**

Zadaniami konkursowymi realizowanymi przez ww. podmioty są działania podejmowane
na terenie województwa mazowieckiego, służące **osiągnięciu rezultatów w zakresie celu** określonego dla danego zadania, w następujących obszarach (priorytetach):

**Zadanie nr 1: Przeciwdziałanie bezdomności**

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).

**Zadanie nr 2: Regionalny system pomocy żywnościowej**

Cel zadania:dystrybucja żywności do osób potrzebujących wsparcia w województwie mazowieckim.

**Zadanie nr 3: Lokalna profilaktyka społeczna**

Cel zadania: **wdrażanie opartych na diagnozie lokalnych potrzeb programów profilaktyki pomocy i interwencji społecznej**, uzupełniających instrumenty pomocy społecznej i wspierania rodziny, np.: programów pedagogiki ulicznej, rodzinno-środowiskowych programów socjoterapeutycznych, organizacji zajęć dla dzieci i rodzin wymagających wsparcia, poradnictwa i innych działań w ramach profilaktyki samobójstw, w tym osób małoletnich, aktywizacji życiowej osób starszych w sposób inny niż tworzenie i dofinansowywanie dziennych domów i klubów seniora, programów przeciwdziałania wykluczeniu czy zaburzeniu pełnionych ról społecznych wśród dorosłych, dzieci i młodzieży.

**Zadanie nr 4: Udzielanie wsparcia i profesjonalnej pomocy psychologicznej mieszkańcom województwa mazowieckiego**

Cele zadania:

1. zapewnienie **wsparcia specjalistycznego osobom w kryzysie psychicznym**, w tym wsparcia psychologicznego, psychiatrycznego oraz interwencji kryzysowej;
2. **poprawa jakości życia**, **poziomu funkcjonowania społecznego oraz integracji
ze społecznością lokalną** osób dorosłych oraz dzieci i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi i  ich rodzin;
3. **zwiększenie dostępności i skuteczności różnorodnych form wsparcia** dla osób dorosłych oraz dzieci i młodzieży z zaburzeniami psychicznymi i ich rodzin.
4. **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań:**

**W roku 2023** wysokość środków z budżetu Wojewody Mazowieckiego na realizację zadań objętych konkursem wynosi łącznie **1 000 000 zł** (słownie: jeden milion złotych).

1. **Zasady przyznawania dotacji oraz warunki realizacji zadania:**
2. 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 zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zmienionym zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego nr 127 z dnia 16 marca 2021 r.
3. Oferent zobowiązany jest do zapoznania się zarządzenia nr 137 Wojewody Mazowieckiego z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie określenia zasad i trybu postępowania w zakresie zlecania zadań publicznych organizacjom pozarządowym i innym podmiotom prowadzącym działalność pożytku publicznego, zmienionego zarządzeniem Wojewody Mazowieckiego nr 127 z dnia 16 marca 2021 r., zarządzenia opublikowane na stronie internetowej: https://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki/zarzadzenia-wojewody-mazowieckiego-wnp
4. Zlecenie zadań publicznych odbywać się będzie w formie **powierzania 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 realizacji zadania**.
5. 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.
6. Podstawą ubiegania się o dofinansowanie jest oferta zawierająca wszystkie zasadnicze parametry realizacji planowanego przedsięwzięcia.
7. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty (bezpośrednie i pośrednie) mające na celu realizację zadania publicznego.
8. Koszty obsługi administracyjnej i finansowo – księgowej (koszty pośrednie) zadania mogą stanowić **maksymalnie 30%** całkowitych kosztów realizacji zadania publicznego.
9. Podmioty uprawnione do składania ofert mogą złożyć maksymalnie 1 ofertę
w ramach przedmiotowego konkursu, przy czym w ramach oferty możliwe jest realizowanie więcej niż jednego zadania konkursowego.
10. Dopuszcza się złożenie oferty wspólnej na realizację zadania publicznego.
11. 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 płynów do dezynfekcji oraz środków ochrony osobistej;
* zakup żywności oraz urządzeń do jej gromadzenia, przetwarzania, przechowywania
i wydawania.
1. 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;
* wydatki na realizację zadania niedotyczące okresu obowiązywania umowy, w szczególności na pokrycie zaległych zobowiązań.
1. Oferent zobowiązany jest do **niepobierania opłat** z tytułu wszelkich działań prowadzonych w ramach realizacji zadania publicznego od jego beneficjentów.
2. W ofercie realizacji zadania konkursowego **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**. Brak opisu sposobu zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych.
3. 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.
4. W trakcie realizacji zadania konkursowego, poprzez stosowanie uniwersalnego projektowania lub racjonalnych usprawnień, podmiot uprawniony zobowiązany jest do zapewnia 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)
5. 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.
6. 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.

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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**:
5. 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,
6. zmiany przeznaczenia dotacji ogłoszonej w ogłoszeniu wyników konkursu,
7. 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%.
8. **Podstawą rozliczenia i akceptacji sprawozdania z realizacji zadania publicznego będą osiągnięte rezultaty oraz zrealizowane działania określone w ofercie.**
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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).
13. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
14. Biuro Kadr i Organizacji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego 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 realizacji zadania publicznego.
15. W okresie realizacji zadania publicznego, wszelkie zmiany dotyczące zakresu jego realizacji, z zastrzeżeniem pkt. III. 23, wymagają zawarcia w formie pisemnej aneksu
do umowy.
16. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
17. 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.
18. 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.
19. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości
w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
20. Oferty podmiotów, które nie rozliczyły do dnia publikacji niniejszego ogłoszeniao 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 01 kwietnia do 31 grudnia 2023 r.**

**Wydatki ze środków pochodzących z dotacji mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2023 r.**

Zadanie powinno być realizowane zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawą o pomocy społecznej 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:

- 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

**Termin składania ofert upływa dnia 22 lutego 2023 r. do godziny 16:00 (decyduje** **data wpływu do Urzędu, a nie data nadania przesyłki**). Oferty, które wpłyną po terminie, o którym mowa powyżej, nie będą rozpatrywane.

Oferty należy składać w **zamkniętej kopercie**, w miejscu i czasie określonym w ogłoszeniu. **Koperta powinna być opisana z oznaczeniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę oraz numeru zadania określonego w części II niniejszego ogłoszenia**.

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

Pracownicy Biura Kadr i Organizacji Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego udzielają wyjaśnień na pytania oferentów, dotyczących zadań konkursowych, od poniedziałku
do czwartku w godzinach 10.00 – 15.00 pod nr telefonu **22 695 60 55 i 22 695 60 43.**

**Pracownicy udzielając 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:
7. 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;
8. 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);
9. 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.
10. Kopie załączonych dokumentów (każda strona) muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
11. 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 zadania 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 zadnia publicznego;

6) prawidłowo i kompletnie wypełnione są wszystkie pola oferty.

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

1. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu
pod względem merytorycznym.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert, na podstawie przepisów ustawy, Programu współpracy Wojewody Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytkupublicznego na lata 2022 i 2023
oraz kryteriów podanych w treści niniejszego ogłoszenia, dokona Komisja Konkursowa powołana w celu opiniowania złożonych ofert.
3. Złożone oferty zostaną ocenione przez Komisję Konkursową w oparciu o następujące kryteria:
4. ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
5. zgodność działań z celami wskazanymi w ogłoszeniu;
6. trafność zidentyfikowania grupy docelowej;
7. przewidywane rezultaty realizacji zadania oraz ich efektywność w zakresie osiągniecia celu zadania;
8. weryfikowalność zakładanych rezultatów (określone liczbowo, procentowo itp.) wymierność, realność i możliwość do osiągnięcia dzięki realizacji zaplanowanych działań;
9. przejrzystość opisu i harmonogramu działań;
10. doświadczenie oferenta i kwalifikacje osób, przy udziale, których oferent będzie realizował zadanie publiczne;
11. 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;
12. zachowanie limitu kosztów administracyjnych;
13. 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.

1. Po analizie złożonych ofert komisja konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Wojewodzie Mazowieckiemu, który dokona rozstrzygnięcia konkursu.
2. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zostanie podane do wiadomości publicznej w terminie **do 24 marca 2023 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-pozarzadowych> a następnie *Ogłoszenie o otwartym* *konkursie ofert na realizację zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w województwie mazowieckim w roku 2023.*
3. 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.
4. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku oceny formalnej należy złożyć w jeden z wymienionych niżej sposobów:
5. osobiście w siedzibie urzędu - **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**, pl. Bankowy 3/5, pok. 1 (kancelaria – biuro podawcze), wejście F (wejście od al. „Solidarności”),
6. za pośrednictwem poczty na adres **Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie**, pl. Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa,

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

1. 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.
2. Niedostarczenie przez oferenta wymaganych dokumentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody Mazowieckiego od zawarcia umowy.
3. Niedopełnienie obowiązków koniecznych do zawarcia umowy w terminie 30 dni
od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert może skutkować odstąpieniem Wojewody Mazowieckiego od zawarcia umowy.
4. 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 2022 roku rozstrzygniętego decyzją Wojewody Mazowieckiego z dnia 30 marca 2022 r.
na realizację zadań z zakresu pomocy społecznej zostało podpisanych 21 umów
z organizacjami pozarządowymi na łączną kwotę 975 000 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 zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej w województwie mazowieckim w formie powierzania 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 wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
* prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, w zakresie, w którym przetwarzanie opierało się na przesłane zgody, 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**

**Załączniki:**

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