

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 217/295/22  
Zarządu Województwa Mazowieckiego  
z dnia 15 lutego 2022 r.**

**Zarząd Województwa Mazowieckiego**  
działając podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1668 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834), art. 1 ust. 1 pkt 1, art. 4 ust. 1 pkt 32, 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 2020 r. poz. 1057 oraz z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490) oraz uchwały nr 132/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 12 października 2021 r. w sprawie „Rocznego programu współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2022 rok”<sup>1</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 2022 roku w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Działania z zakresu przeciwdziałania narkomanii”, w formie wsparcia realizacji zadań.

**I. Rodzaj zadań i wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację tych zadań:**

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

Lp.	Zadanie	Wysokość środków publicznych (w zł)
1.	Wspieranie realizacji programów edukacyjnych i profilaktycznych dotyczących zagrożeń wynikających z używania środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych, a także z pozamedycznego stosowania produktów leczniczych, których używanie może prowadzić do uzależnienia	360 000
2.	Wspieranie programów profilaktycznych o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności adresowanych do dzieci i młodzieży w wieku szkolnym osób dorosłych zalecanych w ramach systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego (baza programów rekomendowanych, prowadzona w ramach systemu opracowanego wspólnie przez KBPN, PARPA, Ośrodek Rozwoju Edukacji MEN oraz Instytut Psychiatrii i Neurologii)	100 000
3.	Wspieranie realizacji programów profilaktyki selektywnej i wskazującej adresowanych do środowisk zagrożonych lub grup wysoce narażonych na czynniki ryzyka używających środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych w sposób okazjonalny, bądź szkodliwy	240 000

**2. Celem realizacji zadań jest:**

ograniczenie używania narkotyków, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych, tzw. „dopalaczy” i związanych z tym problemów społecznych i zdrowotnych.

**3. Rezultaty:**

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadań publicznych.

**Informacje specyfikujące zadania:**

We wszystkich ofertach składanych w ramach podobszaru „Działania z zakresu przeciwdziałania narkomanii”:

<sup>1</sup> Zmienionej uchwałą nr 155/21 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 23 listopada 2021 r.

- 1) należy podać przyjęte kryteria doboru uczestników zadania oraz precyzyjnie określić sposób dokumentowania działań związanych z wyborem uczestników zadania, w szczególności dokumentowania spełnienia przez uczestników kryteriów udziału w zadaniu;
- 2) wymagane jest, aby w ofercie w części zasoby kadrowe nie były zawarte dane osobowe (imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, itp.);
- 3) na etapie podpisywania umowy wymagane jest, aby Oferent złożył oświadczenie, że zadanie będzie realizowane przez osoby legitymujące się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań – ww. oświadczenie będzie stanowiło integralną część umowy;
- 4) kwalifikacje osób realizujących zadanie powinny być dołączone do dokumentacji związanej z realizacją zadania – dokumenty powinny być przechowywane u Oferenta.

**W ramach realizacji zadań Oferenci zobowiązują się do:**

- 1) w zadaniu 1 – wspierania realizacji programów edukacyjnych i profilaktycznych dotyczących zagrożeń wynikających z używania środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych, a także z pozamedycznego stosowania produktów leczniczych, których używanie może prowadzić do uzależnienia;
- 2) w zadaniu 2 – realizacji programu rekomendowanego – oceniane będą jedynie programy profilaktyczne o naukowych podstawach lub o potwierdzonej skuteczności adresowane do dzieci i młodzieży w wieku szkolnym oraz osób dorosłych, aktualnie znajdujące się w bazie programów rekomendowanych z zakresu profilaktyki narkotykowej (baza programów rekomendowanych, prowadzona w ramach systemu opracowanego wspólnie przez cztery instytucje: Krajowe Biuro ds. Przeciwdziałania Narkomanii, Państwową Agencję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, Ośrodek Rozwoju Edukacji oraz Instytut Psychiatrii i Neurologii), zapewnienia realizatorów posiadających uprawnienia do realizacji wybranego programu rekomendowanego, spójności założeń programu, składu grupy docelowej, sposobu realizacji, struktury i treści interwencji z opisem programu;
- 3) w zadaniu 3 – wspierania realizacji programów profilaktyki selektywnej i wskazującej adresowanych do środowisk zagrożonych lub grup wysoce narażonych na czynniki ryzyka używających środków odurzających, substancji psychotropowych i nowych substancji psychoaktywnych w sposób okazjonalny, bądź szkodliwy”.

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

- 1) zachowanie ciągłości realizacji programu poprzez prowadzenie działań również w okresie wakacyjnym (od 0 do 6 pkt z czego każde 3 dodatkowe punkty przyznane zostaną za jeden miesiąc wakacji z zastrzeżeniem, że oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 6 punktów);
- 2) bezpośrednie działania na terenie gmin wiejskich i miejsko-wiejskich (od 0 do 4 pkt z czego każdy 1 dodatkowy punkt przyznany zostanie za jedną gminę z zastrzeżeniem, że oferent w dodatkowych punktach nie może otrzymać więcej niż 4 punktów).

Zaleca się, żeby informacje dotyczące powyższych dodatkowych punktów w ramach oceny merytorycznej wyraźnie wskazać w pkt. III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”.

**4. Termin realizacji zadania: od 24 maja do 30 listopada 2022 r.**

**5. Opis wymagań dotyczących zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**

- 1) Wszystkie działania w ramach zadania publicznego powinny być zaprojektowane i realizowane przez Oferenta w taki sposób, aby nie wykluczały z uczestnictwa w nim osób ze specjalnymi potrzebami.
- 2) Zapewnianie dostępności przez Oferenta oznacza obowiązek osiągnięcia stanu faktycznego, w którym osoba ze szczególnymi potrzebami jako odbiorca zadania publicznego, może w nim uczestniczyć na zasadzie równości z innymi osobami.
- 3) Środki finansowe w ramach realizacji zadania publicznego mogą być przeznaczone na pokrycie wydatków związanych z zapewnianiem dostępności przy realizacji zleconych zadań publicznych – tylko w zakresie realizacji zadania.

- 4) **Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać wpisane pkt. III.3 oferty „Syntetyczny opis zadania”**. Ewentualne bariery w poszczególnych obszarach dostępności i przeszkody w ich usunięciu powinny zostać szczegółowo opisane i uzasadnione wraz z określoną szczegółowo ścieżką postępowania w przypadku dostępu alternatywnego.
- 5) Działania związane z zapewnieniem dostępności Oferent zobowiązany jest dobrać do charakteru realizowanego zadania publicznego, tj. Oferent powinien uwzględnić w ofercie (przy opisywaniu sposobu zapewnienia dostępności) te z minimalnych wymagań wskazanych poniżej, w tym z zakresu dostępu alternatywnego, które mają zastosowanie dla zadania (nie muszą być uwzględnione wszystkie minimalne wymagania). Dokonując wyboru sposobu zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, Oferent powinien przeanalizować trzy zakresy wskazane w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 – dalej: „ustawa o zapewnieniu dostępności”), tj.:
- a) w zakresie dostępności architektonicznej należy zapewnić:
- i) wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
  - ii) 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,
  - iii) informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
  - iv) wstęp do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
  - v) 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:
- i) strona internetowa lub aplikacja mobilna stworzona na potrzeby realizacji zadania publicznego, a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania zamieszczone 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. z 2019 r. poz. 848). 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,
  - ii) 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:
- i) 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), 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,
  - ii) 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,
  - iii) 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,
  - iv) 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824), 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 (dalej: „Oferent”).
3. Wnioskowana kwota dotacji nie może przekraczać 90% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Oferent zobowiązany jest wnieść wkład własny finansowy, lub wkład własny finansowy i wkład osobowy w wysokości co najmniej 10% wszystkich kosztów realizacji zadania. Przy czym wysokość „wkładu własnego finansowego” oraz wartość „wkładu osobowego” może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji”. Wkład własny finansowy powinien wynosić **nie mniej niż 100 zł**.
4. W przypadku wniesienia wkładu rzeczowego w realizację zadania jego wycena nie jest obowiązkowa i nie należy jej wykazywać w ofercie w części V Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego 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 [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) – zakładka „Konkurs 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. Zmiany wykraczające ponad wskazany limit dokonywane mogą być wyłącznie za zgodą Zleceniodawcy po uprzednim aneksowaniu umowy.

### III. Warunki rozliczenia realizacji zadania publicznego

1. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie w szczególności na weryfikacji przez Zleceniodawcę założonych w ofercie rezultatów i działań Oferenta.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania, osiągnąć rezultaty założone w ofercie oraz wydatkować środki finansowe w terminach określonych w Umowie i zgodnie z kosztorysem zawartym w ofercie.
3. W przypadku, gdy wszystkie działania w ramach zadania zostaną zrealizowane, a poziom osiągnięcia jednego lub więcej zakładanych rezultatów realizacji zadania wyniesie mniej niż 80% poziomu założonego w ofercie, Zleceniobiorca, zobowiązany będzie do złożenia na piśmie stosownych wyjaśnień, uzasadniających nieosiągnięcie planowanych rezultatów zadania.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania. Okoliczności mające wpływ na rozliczenie dotacji są brane pod uwagę 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 2022 r.**

### V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 18 lutego do 11 marca 2022 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 1 – 30 000 zł;
  - 2) dla zadania 2 – 20 000 zł;
  - 3) dla zadania 3 – 20 000 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 **16 a 18 marca 2022 r.** na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://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 125a;
  - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data stempla pocztowego lub data nadania;
  - 3) za pomocą profilu zaufanego ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <http://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/epuap/>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez Komisję konkursową opiniującą oferty. Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie oceny formalnej zostanie opublikowana wraz z rozstrzygnięciem konkursu. Oferenci, których zastrzeżenia zostaną rozpatrzone negatywnie, po rozstrzygnięciu konkursu otrzymają informację na piśmie wraz z uzasadnieniem negatywnego rozpatrzenia zastrzeżenia.
5. Zaopiniowania ofert pod względem merytorycznym dokona Komisja konkursowa opiniująca oferty powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt. VII.2. ogłoszenia.
6. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **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 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, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz w jego delegaturach, na stronie internetowej Województwa Mazowieckiego [mazovia.pl](http://mazovia.pl), na stronie internetowej [dialog.mazovia.pl](http://dialog.mazovia.pl) w zakładce „Konkursy ofert”, na stronie internetowej [mcps.com.pl](http://mcps.com.pl) i na tablicy ogłoszeń Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
10. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu to **24 maja 2022 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi/Oferentom, którzy uzyskali na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę/najwyższe oceny.

## VII. Kryteria wyboru ofert

1. Oferta musi spełniać następujące kryteria formalne:

Lp.	Rodzaj kryterium formalnego	Informacja o sposobie 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	Nie dotyczy

Lp.	Rodzaj kryterium formalnego	Informacja o sposobie postępowania w przypadku niespełnienia kryterium formalnego
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

2. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

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

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	4	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	4	[do uzupełnienia]
<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>15</b>	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	6	[do uzupełnienia]
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	2	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	2	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	5	[do uzupełnienia]
<b>IV.</b>	<b>Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków)</b>	<b>10</b>	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów	5	[do uzupełnienia]
2.	Wkładu własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty)	5	[do uzupełnienia]
<b>V.</b>	<b>Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności</b>	<b>10</b>	[do uzupełnienia]
<b>VI.</b>	<b>Ocena innych kryteriów wynikających ze specyfiki zadania konkursowego</b>	<b>10</b>	[do uzupełnienia]
1.	Zachowanie ciągłości realizacji programu poprzez prowadzenie działań również w okresie wakacyjnym	6	[do uzupełnienia]
2.	Bezpośrednie działania na terenie gmin wiejskich i miejsko-wiejskich	4	[do uzupełnienia]
	<b>Liczba punktów ogółem</b>	<b>100</b>	[do uzupełnienia]

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

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie nie zleciło realizacji zadań publicznych w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarce „Działania z zakresu przeciwdziałania narkomanii”.



W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie zleciło realizację zadania publicznego w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Działania z zakresu przeciwdziałania narkomanii”, przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 680 312,50 zł.

#### **IX. Klauzula informacyjna**

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Województwo Mazowieckie, którego dane kontaktowe to: Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa, tel. (22) 59-79-100, email: [urząd\\_marszalkowski@mazovia.pl](mailto:urząd_marszalkowski@mazovia.pl), ePUAP: /umwm/esp.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub adres e-mail: [iod@mazovia.pl](mailto:iod@mazovia.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 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 Urzędu Marszałkowego Województwa Mazowieckiego w Warszawie 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 niniejszego paragrafu wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 1.

#### **X. Dodatkowych informacji udzielają:**

pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Profilaktyki Uzależnień – Biuro Edukacji Społecznej: tel. 22 376 85 76, 22 376 85 79, 22 376 85 80, 22 376 85 81.