

Zarząd Województwa Mazowieckiego

działając na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 547 i 583), art. 12 ust. 8, art. 31a i art. 31b ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. poz. 583, z późn. zm.¹⁾), art. 9 ust. 2 w związku z art. 9² ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r. poz. 1119 i 2469 oraz z 2022 r. poz. 24 i 218), art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r. poz. 1057, z późn. zm.²⁾), art. 43, art. 47, art. 151 i art. 221 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.³⁾)

ogłasza

nabór 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 2022 roku zadania publicznego Województwa Mazowieckiego pn.: „Na wakacje po uśmiech dla dzieci z Ukrainy”, w formie powierzenia realizacji zadania.

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

Zadanie pn.: „Na wakacje po uśmiech dla dzieci z Ukrainy” – łączna kwota **1 000 000 zł.**

2. Celem realizacji zadania jest organizacja wakacyjnego wypoczynku dla dzieci i młodzieży z Ukrainy, które przebywają na terenie województwa mazowieckiego.

3. Rezultaty:

Wymagane jest wypełnienie tabeli w pkt. III.6 oferty, tj. dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego.

Informacje specyfikujące zadania:

We wszystkich składanych ofertach:

- 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;
- 5) na etapie podpisywania umowy wymagane jest, aby Oferent złożył oświadczenie, że znana jest mu treść ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 152).

W ramach realizacji zadania Oferenci zobowiązują się do:

¹⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 682, 683, 684, 830, 930, 1002 i 1087.

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1038, 1243, 1535 i 2490 oraz z 2022 r. poz. 857, 1079 i 1265.

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 1236, 1535, 1773, 1927, 1981, 2054 i 2270 oraz z 2022 r. poz. 583, 655, 1079 i 1283.

- 1) dokonania naboru uczestników w wieku **7–15 lat**, obywateli Ukrainy, którzy przybyli od 24 lutego 2022 r. z terenu Ukrainy do województwa mazowieckiego i nadal przebywają na jego terenie, w związku z trwającym tam konfliktem zbrojnym, posiadających nadany numer PESEL;
- 2) zorganizowania letniego wypoczynku zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. poz. 452 oraz z 2021 r. poz. 1548) trwającego nie krócej niż **10 dni**;
- 3) zorganizowania co najmniej **40-osobowej** grupy uczestników;
- 4) zapewnienia **1 dorosłego opiekuna na 20 uczestników (mówiącego po polsku i ukraińsku)**;
- 5) zapewnienia **wsparcia psychologa/pedagoga** (1 osoba na 40 uczestników);
- 6) zachowania spójności założeń programu, grupy docelowej oraz realizacji z opisem programu.

4. Termin realizacji zadania: od 10 lipca do 31 sierpnia 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 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079), zwanej dalej „ustawą o zapewnieniu dostępności”, tj.:
 - a) w zakresie dostępności architektonicznej należy zapewnić:
 - wolne od barier poziomych i pionowych przestrzenie komunikacyjne budynków, w których realizowane jest zadanie publiczne,
 - instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do pomieszczeń, w których realizowane jest zadanie publiczne z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,
 - informację o rozkładzie pomieszczeń w budynku, w którym jest realizowane zadanie publiczne, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - wstęp do budynku, gdzie realizowane jest zadanie publiczne, osobie korzystającej z psa asystującego,
 - osobom ze szczególnymi potrzebami możliwość ewakuacji lub uratowania w inny sposób z miejsca, gdzie realizowane jest zadanie publiczne;
 - b) w zakresie dostępności cyfrowej należy zapewnić, aby:
 - strona internetowa lub aplikacja mobilna stworzona na potrzeby realizacji zadania publicznego, a także treści wykorzystywane do realizacji lub promocji tego zadania zamieszczane na istniejącej stronie Oferenta i jego profilach społecznościowych, były dostępne cyfrowo, czyli spełniały zasady funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości przez spełnianie wymagań określonych w ustawie

z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. poz. 848 oraz z 2022 r. poz. 1002). Oznacza to, że muszą być one zgodne ze Standardem WCAG 2.1, czyli Web Content Accessibility Guidelines, który zawiera zbiór zasad, jakimi powinni kierować się twórcy stron internetowych, aby przygotowane przez nich strony były maksymalnie dostępne dla osób z różnymi niepełnosprawnościami,

- wszystkie treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania i publikowane w Internecie, jak np. zdjęcia, pliki graficzne, filmy, plakaty, dokumenty rekrutacyjne, poradniki, webinary itp. były dostępne cyfrowo;
- c) w zakresie dostępności informacyjno-komunikacyjnej należy zapewnić:
- obsługę, w ramach realizacji zadania publicznego, z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się (Dz. U. z 2017 r. poz. 1824 oraz z 2022 r. poz. 583 i 830), tj. w szczególności poczty elektronicznej, SMS, MMS, komunikatorów internetowych, strony internetowej lub poprzez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących w ramach zadania publicznego, w szczególności pętli indukcyjnej, systemu FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia,
 - podanie na stronie internetowej podmiotu informacji o realizacji zadania publicznego w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym, informacji w tekście łatwym do czytania i rozumienia,
 - na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, w ramach realizowanego zadania publicznego, komunikacji z Oferentem w formie określonej w tym wniosku.
- 6) Jeśli ze względów np. technicznych lub prawnych Oferent nie może zapewnić osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności w zakresie dostępności architektonicznej lub informacyjno-komunikacyjnej, Oferent musi zapewnić dostęp alternatywny. Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o zapewnieniu dostępności, dostęp alternatywny polega w szczególności na:
- a) zapewnieniu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby lub
 - b) zapewnieniu wsparcia technicznego osobie ze szczególnymi potrzebami, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii lub
 - c) wprowadzenia takiej organizacji realizacji zadania przez Oferenta, która umożliwi realizację potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w niezbędnym zakresie dla tych osób.
- Zapewnienie dostępu alternatywnego może więc polegać np. na zmianie organizacyjnej (np. przeniesieniu wydarzenia do pomieszczenia na parterze, do którego nie prowadzą schody, lub zapewnianiu osobie ze szczególnymi potrzebami wsparcia innej osoby, np. przetłumaczenie dokumentu, pomoc w komunikacji).
- 7) Jeśli Oferent nie ma możliwości zapewnienia osobie ze szczególnymi potrzebami dostępności cyfrowej, musi zapewnić dostęp alternatywny (zgodnie z art. 7 ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych). Dostęp alternatywny polega w szczególności na zapewnieniu kontaktu telefonicznego, korespondencyjnego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), lub za pomocą tłumacza języka migowego, lub tłumacza-przewodnika, o którym mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się, jeżeli Oferent udostępnia taką możliwość.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie odbywać się będzie na podstawie art. 12 ust. 8 w związku z art. 31 a i 31b ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa w trybie powierzenia realizacji zadania publicznego organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności

- pożytku publicznego i o wolontariacie, z pominięciem otwartego konkursu ofert, o którym mowa w dziale II rozdziale 2 tej ustawy.
2. O przyznanie dotacji z pominięciem 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, zwane dalej: „Oferentem”, których oferty uzyskały w 2022 r. co najmniej 60 pkt w konkursie w ramach programów profilaktycznych lub socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych skutkami alkoholizmu, realizowanych w trakcie wakacji pn.: „Na wakacje po uśmiech” (wyniki ogłoszone uchwałą nr 530/313/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 5 kwietnia 2022 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Działania na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych”, zadanie pn.: „Wspieranie realizacji programów profilaktycznych lub socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych skutkami alkoholizmu, realizowanych w trakcie wakacji pn.: „Na wakacje po uśmiech””) albo uzyskały w 2021 r. co najmniej 60 pkt w konkursie w ramach programu profilaktycznego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych skutkami alkoholizmu, realizowanego w trakcie wakacji pn.: „Pogodne Lato” (wyniki ogłoszone uchwałą nr 747/229/21 Zarząd Województwa Mazowieckiego z dnia 17 maja 2021 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2021–2023 zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Działania na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych”, zadanie: Wspieranie realizacji programu profilaktycznego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych skutkami alkoholizmu, realizowanego w trakcie wakacji pn.: „Pogodne Lato”).
 3. Wnioskowana kwota nie może przekraczać 100% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Nie jest wymagane wniesienie przez Oferenta wkładu własnego finansowego lub wkładu osobowego.
 4. W ramach przyznania dotacji zadania będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania.
 5. Koszty administracyjne związane z realizacją zadania nie mogą w ofercie przekraczać 30% sumy wszystkich kosztów realizacji zadania. Do kosztów administracyjnych zaliczyć można w szczególności:
 - 1) koszty osobowe administracji i obsługi zadania, np.: koordynator zadania, obsługa administracyjno-biurowa, księgowość (w części odpowiadającej zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania);
 - 2) koszty funkcjonowania organizacji związane z realizacją zadania – w stosownej części, przypadającej na dane zadanie (w tym np. opłaty za telefon, Internet, opłaty pocztowe, czynsz, centralne ogrzewanie, artykuły biurowe);
 - 3) koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację zadania – związane z wykonywaniem czynności administracyjnych i obsługą zadania;
 - 4) koszty zakupu wyposażenia niezbędnego do administracyjnej obsługi realizacji zadania – pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki wyposażenia nie przekracza kwoty 10 000 zł brutto lub 10 000 zł netto dla Oferentów będących podatnikami podatku od towarów i usług (VAT);
 - 5) opłaty za przelewy bankowe.
 6. Kwalifikowalne są koszty:
 - 1) bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i niezbędne do jego realizacji;
 - 2) racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe;
 - 3) oszacowane wyłącznie w odniesieniu do zakresu działania realizowanego w ramach zadania (w szczególności kosztów stałych, m.in. czynszu, rachunków telefonicznych, wynagrodzeń pracowników etatowych – np. kosztem kwalifikowalnym może być jedynie część wynagrodzenia księgowego, jeżeli wykonuje on w ramach godzin pracy również inne obowiązki niezwiązane z obsługą zadania);
 - 4) poniesione w czasie realizacji zadania lub po jego zakończeniu.

7. Do kosztów realizacji zadania zaliczyć można w szczególności:
 - 1) koszty osobowe, w tym wynagrodzenia opiekunów, pedagogów, psychologów, innych specjalistów realizujących zadanie (wynagrodzenie z tytułu umów o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub jego część odpowiadająca zaangażowaniu danej osoby w realizację zadania)⁴⁾;
 - 2) koszty związane z wypoczynkiem dzieci i młodzieży z Ukrainy, w tym np.: wynajem lub eksploatacja ośrodka wczasowego, wynajem niezbędnego sprzętu, żywność, przejazdy, zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami itp.;
 - 3) koszty obejmujące wydatki związane z działaniami promocyjnymi zadania, w tym m.in.: plakaty, ulotki, ogłoszenia prasowe, banery, gadżety promocyjne itp.;
 - 4) koszty zakupu wyposażenia niezbędnego do właściwej merytorycznej realizacji zadania – pod warunkiem, że wartość zakupionej jednostki wyposażenia nie przekracza kwoty 10 000 zł brutto lub 10 000 zł netto dla Oferentów będących podatnikami podatku od towarów i usług (VAT);
 - 5) koszty ewaluacji zadania.
8. VAT jest uznany za koszt kwalifikowalny, jeśli Oferent nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT. Jeżeli istnieje prawna możliwość odzyskania podatku naliczonego na zasadach wynikających z przepisów o podatku od towarów i usług to VAT nie może być kosztem kwalifikowalny.
9. Niekwalifikowalne są koszty niezwiązane z realizacją zadania, w tym m.in.:
 - 1) rezerwy na pokrycie przeszłych i przyszłych strat lub zobowiązań;
 - 2) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
 - 3) wydatki sfinansowane z innych źródeł;
 - 4) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla osób zajmujących się realizacją zadania publicznego;
 - 5) wydatki poniesione poza terminem wskazanym w umowie.
10. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
11. W trakcie realizacji zadania dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania, z zastrzeżeniem pkt. II.5. 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 zapisami umowy zawartej z Oferentem.

⁴⁾ Kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia, tj. w szczególności: wynagrodzenie netto, składki na ubezpieczenia społeczne, Pracownicze Plany Kapitałowe, zaliczka na podatek dochodowy, odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Przyjęte stawki wynagrodzeń nie mogą być wyższe od wynagrodzenia wynikającego z przepisów płacowych lub w przypadku ich braku od stawek rynkowych obowiązujących na danym terenie. Wynagrodzenie brutto z tytułu umowy zlecenia oraz umowy o dzieło są zaliczane do kwalifikowalnych kosztów osobowych.

IV. Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie musi być realizowane na rzecz dzieci i młodzieży w wieku 7–15 lat, które przybyły od 24 lutego 2022 r. z terenu Ukrainy do województwa mazowieckiego i nadal przebywają na jego terenie, posiadających nadany numer PESEL.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania nie może być wcześniejsza niż **20 lipca 2022 r.** Planowana data zakończenia zadania nie może być późniejsza niż **18 września 2022 r.**

V. Termin i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 30 czerwca do 6 lipca 2022 r.**
2. Oferty należy składać w jeden z wymienionych niżej sposobów, na formularzu stanowiącym załącznik 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. poz. 2057), tzn.:
 - 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 decyduje data wpływu oferty do siedziby MCPS;
 - 3) za pomocą platformy ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <http://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/epuap/>.
3. Ogłoszenie o naborze ofert ukaże się na stronie www.mcps.com.pl.
4. W przypadku chęci wycofania oferty złożonej przed upływem terminu składania ofert należy dostarczyć do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oświadczenie o wycofaniu oferty.
5. Oferent może złożyć nie więcej niż **4 oferty**. Maksymalna kwota dofinansowania dla jednej oferty wynosi **100 000 zł**.
6. **Oferty złożone ponad limity określone w pkt. V.5 nie będą rozpatrywane.**
7. W przypadku, gdy Oferent nie podlega wpisowi w Krajowym Rejestrze Sądowym obligatoryjnie należy dołączyć do składanej oferty kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta. Odpis musi być zgodny ze stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany. Gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia ww. dokumentów.

VI. Terminy i tryb wyboru oferty

1. W okresie między **7 a 8 lipca 2022 r.** na stronie www.mcps.com.pl zostaną zamieszczone wyniki oceny formalno-merytorycznej, ze wskazaniem wszystkich złożonych ofert, w tym ofert niespełniających wymogów formalnych bez możliwości składania zastrzeżeń do wyników oceny formalnej, z podaniem rodzaju błędu.
2. Zaopiniowania ofert pod względem formalno-merytorycznym dokona komisja opiniująca oferty powołana zarządzeniem Dyrektora Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej. Komisja opiniująca oferty będzie kierowała się kryteriami podanymi w pkt. VII.2. ogłoszenia o naborze ofert. Tryb i zasady pracy komisji określone zostaną w ww. zarządzeniu.
3. Oferty, które w toku zaopiniowania pod względem merytorycznym uzyskają mniej niż **60 punktów**, nie mogą być rekomendowane do uzyskania dotacji.
4. O przyznaniu dotacji decyduje Zarząd Województwa Mazowieckiego w formie uchwały, po zapoznaniu się z rekomendacją komisji.
5. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu naboru 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, na stronie internetowej mcps.com.pl i na tablicy ogłoszeń Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej. Ponadto Oferenci zostaną powiadomieni pisemnie o przyznaniu dotacji.
6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru to **19 lipca 2022 r.**

7. W przypadku rezygnacji Oferenta/Oferentów z realizacji zadania i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia naboru, 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
1.	Oferent jest organizacją pozarządową lub innym podmiotem, o którym mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
2.	Oferent, którego oferta uzyskała w 2022 r. co najmniej 60 pkt w konkursie w ramach programów profilaktycznych lub socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych skutkami alkoholizmu, realizowanych w trakcie wakacji pn.: „Na wakacje po uśmiech” (wyniki ogłoszone uchwałą nr 530/313/22 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 5 kwietnia 2022 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację w 2022 roku zadań publicznych Województwa Mazowieckiego w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Działania na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych”, zadanie pn.: „Wspieranie realizacji programów profilaktycznych lub socjoterapeutycznych dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych skutkami alkoholizmu, realizowanych w trakcie wakacji pn.: „Na wakacje po uśmiech””) albo uzyskały w 2021 r. co najmniej 60 pkt w konkursie w ramach programu profilaktycznego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych skutkami alkoholizmu, realizowanego w trakcie wakacji pn.: „Pogodne Lato” (wyniki ogłoszone uchwałą nr 747/229/21 Zarząd Województwa Mazowieckiego z dnia 17 maja 2021 r. w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert na realizację w latach 2021–2023 zadania publicznego Województwa Mazowieckiego w obszarze „Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, w podobszarze „Działania na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych”, zadanie: Wspieranie realizacji programu profilaktycznego dla dzieci i młodzieży z rodzin dotkniętych skutkami alkoholizmu, realizowanego w trakcie wakacji pn.: „Pogodne Lato”).
4.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu o naborze ofert
5.	Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu o naborze ofert limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta.
6.	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

2. Komisja opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
<p>I. Ocena możliwości realizacji zadania publicznego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu; 2) spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji; 3) opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb; 4) uzasadnienie potrzeby realizacji zadania w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu o naborze ofert; 5) adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego; 6) analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka. 	35	[do uzupełnienia]
<p>II. Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób realizujących zadanie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania; 2) opis sposobu zarządzania realizacją zadania (w tym czytelność podziału obowiązków); 3) kwalifikacje i doświadczenia personelu proponowanego do realizacji zadania; 4) rzetelność i terminowość oraz sposobu rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich; 5) harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań; 6) atrakcyjność miejsca wypoczynku i jakość form realizacji zadania; 7) jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań. 	30	[do uzupełnienia]
<p>III. Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów; 2) prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów; 3) zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi; 4) racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków. 	15	[do uzupełnienia]
<p>IV. Ocena wkładu rzeczowego (np. sprzęt, lokal) i osobowego (świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) potencjał techniczny, w tym sprzętowy, warunków lokalowych, sposobu ich wykorzystania, w tym wsparcie oferenta w ww. zakresie przez partnerów; 2) wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt. IV.2 oferty). 	10	[do uzupełnienia]

Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
V. Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami - zgodnie z zapisami ustawy o zapewnieniu dostępności	10	[do uzupełnienia]
Liczba punktów ogółem	100	[do uzupełnienia]

IX. Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, którego dane kontaktowe to: Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail:mcps@mcps.com.pl.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres e-mail: iod@mcps.com.pl.
3. Dane osobowe:
 - 1) osób reprezentujących oferenta, będą przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), wynikającego z przepisów prawa określających umocowanie do reprezentowania – w zakresie ważności umów i właściwej reprezentacji stron. Podanie 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 Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej oraz będą przechowywane nie dłużej niż to wynika z przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, osobom, o których mowa w ust. 1 przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
Ponadto osobom wskazanym przez oferenta jako osoby do kontaktu, przysługuje również prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, wynikającego ze szczególnej sytuacji.
6. Oferent jest zobowiązany do przekazania zapisów niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Dodatkowych informacji udzielają:

pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Profilaktyki Uzależnień:
tel. 22 376 85 77, 22 376 85 76, 22 376 85 79, 22 376 85 80, 22 376 85 81.

XI. Załączniki:

- 1) wzór oferty zadania publicznego;
- 2) wzór sprawozdania zadania publicznego;
- 3) wzór umowy.