

Zarząd Województwa Mazowieckiego

działając na podstawie art. 41 ust. 1 i 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r. poz. 2094 oraz z 2023 r. poz. 572 i 1688), art. 1 ust. 1 pkt 1, art. 4 ust. 1 pkt 32, art. 5 ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, art. 13 i art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) oraz uchwały nr 190/23 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 21 listopada 2023 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 2024 rok”¹⁾

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 w 2024 roku zadania publicznego Województwa Mazowieckiego wybranego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego, w formie powierzenia realizacji zadania.

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

Nazwa zadania konkursowego i wysokość środków przeznaczonych na jego realizację:

Zadanie publiczne	Wysokość środków publicznych (w zł)
Profilaktyka przez wiedzę	54 000 zł

1. Cel realizacji zadania publicznego:

Budżet obywatelski Województwa Mazowieckiego wdrażany jest w celu aktywnego włączenia mieszkańców województwa w zarządzanie Województwem, pogłębiania więzi między mieszkańcami województwa, umożliwienia mieszkańcom województwa współdecydowania o podziale środków pochodzących z budżetu Województwa oraz wzrostu świadomości mieszkańców województwa na temat zadań własnych Województwa i zasad budżetowych.

W uchwale nr 1125/419/23 Zarządu Województwa Mazowieckiego z dnia 27 czerwca 2023 r. w sprawie wyników głosowania na projekty w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego w 2023 r., wśród projektów wybranych do realizacji w 2024 r. znalazł się [projekt nr 358](#) pn.: „Profilaktyka przez wiedzę” (dalej: „zadanie publiczne”).

Zadanie publiczne wpisuje się w założenia [Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii Województwa Mazowieckiego na lata 2022–2025](#) – swoim zakresem obejmuje obszar 2: „Profilaktyka i edukacja”, z celem szczegółowym ograniczenia rozpowszechnienia zjawisk używania substancji psychoaktywnych, przemocy domowej w rodzinie z problemem alkoholowym oraz uzależnień behawioralnych. Celem głównym realizacji zadania publicznego w otwartym konkursie ofert jest natomiast ograniczenie szkód związanych z problemami uzależnień w województwie mazowieckim, poprzez rozwój współpracy Województwa Mazowieckiego z organizacjami pozarządowymi i podmiotami, o których mowa

¹⁾ Zmienionej uchwałą nr 39/24 Sejmiku Województwa Mazowieckiego z dnia 26 marca 2024 r.

w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej: „ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie”), działającymi na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom (dalej: „Ofereń”).

Szczególnie istotną rolę w realizacji powyższego dokumentu odgrywają Oferenci, którzy znają lokalne problemy i potrzeby konkretnych grup, jak też dysponują odpowiednią, wykwalifikowaną kadrą, która w sposób rzetelny jest w stanie realizować zadania publiczne na rzecz przeciwdziałania uzależnieniom.

Z zapisów [Strategii Polityki Społecznej Województwa Mazowieckiego na lata 2021–2030](#) wynika, że rośnie liczba osób uzależnionych, a nadmierne spożycie alkoholu jest problemem w całej Polsce i również w województwie mazowieckim jest jednym z najpoważniejszych wyzwań społecznych. Po alkohol sięgają coraz młodsze osoby. Ponadto młodzież lekceważy ryzyko sięgania po narkotyki. Zagrożenie związane z sięganiem po nie jest traktowane przez młodzież jako mniej ryzykowne niż częste picie w dużych ilościach napojów alkoholowych. Osobnym wyzwaniem są natomiast coraz bardziej widoczne uzależnienia behawioralne niesubstancjalne, które polegają na uzależnieniu od czynności (np. internetu, telefonu, mediów społecznościowych, pracy, zakupów, itd.).

2. Rezultaty, informacje specyfikujące zadania publiczne oraz składane oferty:

W składanych ofertach:

- 1) w części II.1 „Nazwa oferenta (...)” należy podać informacje precyzyjnie, zgodnie z aktualnym właściwym rejestrem;
- 2) **nie należy** podawać danych osobowych, za wyjątkiem części II.2 „Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty”;
- 3) w części III.1 „Tytuł zadania publicznego” należy podać nazwę własną, zgodną z nazwą zadania z ogłoszenia konkursowego, tj. „Profilaktyka przez wiedzę”;
- 4) w części III.3 „Syntetyczny opis zadania” należy podać przyjęte kryteria doboru uczestników (będących mieszkańcami województwa mazowieckiego) oraz precyzyjnie określić sposób dokumentowania działań związanych z wyborem uczestników, w szczególności dokumentowania spełnienia przez uczestników kryteriów udziału w zadaniu publicznym;
- 5) w części III.4 „Plan i harmonogram działań (...)” **nie należy** uwzględniać okresu przewidzianego na przygotowanie sprawozdania;
- 6) w części III.6 „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego” należy uwzględnić wszystkie rezultaty, które wymienione są w dalszej treści ogłoszenia w informacjach specyfikujących zadanie publiczne;
- 7) w części IV.1 „Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne” zaleca się dodatkowo wykazać doświadczenie we współpracy z Mazowieckim Centrum Polityki Społecznej – Wydział Profilaktyki Uzależnień – Biuro Edukacji Społecznej w realizacji zadań publicznych w latach 2022 r. i 2023 r. (jeśli dotyczy) – przy ocenie rzetelności i terminowości we współpracy z ww. komórką organizacyjną pod uwagę będzie brane przede wszystkim zachowanie terminu złożenia sprawozdania (w tym w wersji papierowej) oraz spełnienie obowiązku informacyjnego (w tym uzyskanie akceptacji projektów graficznych przed ich rozpowszechnieniem) – uwzględniając stan na dzień ogłoszenia niniejszego otwartego konkursu ofert;
- 8) w części IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania” osoby wskazane do realizacji zadania publicznego powinny legitymować się kwalifikacjami odpowiednimi do zaplanowanych w ofercie działań – kwalifikacje tych osób powinny być dołączone do dokumentacji związanej z realizacją zadania publicznego i przechowywane u Oferenta;

- 9) w części VI. „Inne informacje” należy podać opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego (szczegóły w pkt I.4 ogłoszenia konkursowego) – **brak możliwości weryfikacji opisu sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania publicznego na tej podstawie może skutkować odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej;**
- 10) **nie należy** przewidywać odpłatności wykonania zadania publicznego;
- 11) zgodnie z częścią VII.1) „Oświadczenia”, proponowane zadanie publiczne powinno być realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego Oferenta;
- 12) w przypadku, gdy zgodność celów statutowych z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. obszar „przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, podobszar „profilaktyka uzależnień” nie wynika z Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru lub ewidencji, ewentualnie innego dokumentu potwierdzającego status prawny Oferenta, do składanej w Generatorze oferty należy załączyć zgodną ze stanem faktycznym i prawnym kopię dokumentu potwierdzającego działalność statutową Oferenta (np. statut) – **brak możliwości weryfikacji działalności statutowej Oferenta na tej podstawie może skutkować odrzuceniem oferty na etapie oceny formalnej.**

Informacje specyfikujące zadanie pod nazwą „Profilaktyka przez wiedzę”:

Syntetyczny opis zadania publicznego:

Podstawowym założeniem zadania publicznego jest podniesienie kompetencji i umiejętności wychowawczych rodziców, opiekunów oraz przeciwdziałanie zachowaniom problemowym dzieci i młodzieży w obszarze zagrożeń cywilizacyjnych i zachowań ryzykownych, poprzez:

- 1) podniesienie poziomu wiedzy i świadomości na temat: szkodliwości i konsekwencji stosowania substancji psychoaktywnych;
- 2) podniesienie wiedzy i świadomości uzależnień behawioralnych u dzieci i młodzieży: wskazanie szkodliwości takich zachowań oraz ich konsekwencji, wskazanie zagrożeń wynikających z niewłaściwego korzystania z nowych technologii oraz sposobów organizowania i gospodarowania czasem wolnym.

Zadanie publiczne stawia na wspieranie rodziny i przeciwdziałanie zachowaniom problemowym, poprzez realizację cyklu 9 warsztatów po 3 godziny (w formie wykładowo-warsztatowej oraz w razie potrzeby indywidualnych konsultacji) dla rodziców i opiekunów (minimum 50 osób na warsztat), zgodnie z poniższą tematyką:

- 1) Kiedy i dlaczego dzieci ryzykują? Wzmacnianie czynników ochronnych na poziomie rodziny. Rodzice jako wzory wychowawcze.
- 2) Co rodzice powinni wiedzieć o narkotykach i „dopalaczach” (NSP)? Co robić kiedy dziecko ryzykuje?
- 3) Nowoczesne technologie cyfrowe a rozwój emocjonalny dziecka – co powinni wiedzieć rodzice?
- 4) Cyberzagrożenia i agresja w sieci – co powinni wiedzieć rodzice?
- 5) Dziecko w świecie gier cyfrowych – co warto wiedzieć? Fakty i mity.
- 6) Kontrola rodzicielska w cybertechnologiach.
- 7) Nowe pułapki chemiczne – e-papierosy, substancje pobudzające i suplementy – co powinni wiedzieć rodzice?
- 8) Małe dzieci (przedszkolaki) i technologie cyfrowe – co powinni wiedzieć rodzice?

- 9) Narkotyki – fakty bez mitów. Co zrobić kiedy nastolatek eksperymentuje z marihuaną (narkotykami, dopalaczami)?

Ponadto zadanie publiczne zakłada działania mające na celu wzmocnienie więzi, integrację rodziców z dziećmi i innymi uczestnikami, stworzenie okazji do wspólnego, aktywnego spędzania czasu rodziców z dziećmi, kreatywnie i bez używek, tj. 3 wyjazdy rodzinne dla 30 osób każdy, obejmujące aspekty edukacyjno-poznawcze (np. zwiedzanie, poznanie historii, tradycji, obyczajów, nauki) i aspekt integracyjny (wspólna zabawa, spożywanie posiłku, wspólne spędzanie czasu) oraz piknik integracyjny dla minimum 100 osób.

Miejsce realizacji zadania publicznego:

Miejszem realizacji powinna być Gmina Zbuczyn. Warsztaty powinny zostać zorganizowane w pomieszczeniach z odpowiednim wyposażeniem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć (np. nagłośnienie, ekran, flip-chart) oraz z zapleczem kuchennym i sanitarnym.

Grupa docelowa:

Mieszkańcy powiatu siedleckiego oraz zainteresowani mieszkańcy okolic – rodzice, opiekunowie wychowujący dzieci i młodzież, chcący zdobyć lub poszerzyć wiedzę oraz zdobyć nowe kompetencje i umiejętności wychowawcze w obszarze zagrożeń cywilizacyjnych i zachowań ryzykownych.

Informacja o planowanych warsztatach/wyjazdach/pikniku powinna być rozpowszechniona m. in. poprzez portale społecznościowe, ogłoszenia w dziennikach elektronicznych szkół, ośrodki pomocy społecznej, parafie. Zgłoszenia na poszczególne działania powinny być przyjmowane osobiście lub za pomocą komunikacji elektronicznej.

Zakładane rezultaty realizacji zadania:

- 1) przeprowadzenie 9 warsztatów, po 3 godz. każdy, tj. łącznie 27 godzin warsztatów;
- 2) udział co najmniej 50 osób w każdym z warsztatów;
- 3) przeprowadzenie 3 wyjazdów rodzinnych;
- 4) udział co najmniej 30 osób w każdym z wyjazdów rodzinnych;
- 5) zorganizowanie 1 pikniku integracyjnego wraz z cateringiem;
- 6) udział co najmniej 100 osób w pikniku integracyjnym;
- 7) poszerzenie wiedzy z zakresu profilaktyki uzależnień;
- 8) podniesienie kompetencji i umiejętności wychowawczych rodziców, opiekunów oraz przeciwdziałanie zachowaniom problemowym dzieci i młodzieży w obszarze zagrożeń cywilizacyjnych i zachowań ryzykownych.

Zasoby kadrowe:

Warsztaty powinny być przeprowadzone przez wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę trenerów/pedagogów w zakresie profilaktyki uzależnień od substancji psychoaktywnych, zagadnień dotyczących uzależnień behawioralnych oraz zachowań ryzykownych dzieci i młodzieży. Rekomenduje się posiadanie pozytywnych opinii z przeprowadzonych warsztatów/szkoleń o podobnej tematyce.

W ramach zadania publicznego zakłada się wyłącznie sfinansowanie poniżej wymienionych kosztów:

- 1) warsztaty pn.: „Kiedy i dlaczego dzieci ryzykują?” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;
- 2) warsztaty pn.: „Co rodzice powinni wiedzieć o narkotykach i dopalaczach (NSP)?” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;

- 3) warsztaty pn.: „Nowoczesne technologie cyfrowe a rozwój emocjonalny dziecka” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;;
- 4) warsztaty pn.: „Cyberzagrożenia i agresja w sieci” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;
- 5) warsztaty pn.: „Dziecko w świecie gier cyfrowych” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;
- 6) warsztaty pn.: „Kontrola rodzicielska w cybertechnologiach” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;
- 7) warsztaty pn.: „Nowe pułapki chemiczne” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;
- 8) warsztaty pn.: „Małe dzieci (przedszkolaki) i technologie cyfrowe” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;
- 9) warsztaty pn.: „Narkotyki – fakty bez mitów” – warsztaty 3-godzinne – koszt do kwoty 2 400 zł;
- 10) wyjazdy rodzinne (3 wyjazdy x 30 osób, w tym transport, wyżywienie, bilety wstępu, ubezpieczenie) – koszt do kwoty 27 000 zł;
- 11) piknik integracyjny dla 100 osób (zakup. m. in. cateringu) – koszt do kwoty 3 000 zł;
- 12) zakup cateringu na potrzeby warsztatów (tj. kawa, herbata, ciastka) – koszt do kwoty 2 400 zł.

Kwoty wskazane powyżej są kwotami maksymalnymi. W przypadku warsztatów koszt obejmuje ich przeprowadzenie, dojazd trenerów oraz w razie potrzeby konsultacje indywidualne.

3. Termin realizacji zadania publicznego: **od 1 lipca do 15 grudnia 2024 r.**
4. 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 szczególnymi 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 publicznego.
 - 4) **Informacje o sposobach zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami lub przewidywanych formach dostępu alternatywnego powinny zostać opisane w ofercie w części VI. „Inne informacje”.** 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) takie minimalne wymagania ze wskazanych poniżej, w tym z zakresu dostępu alternatywnego, które mają zastosowanie dla zadania publicznego (nie muszą być uwzględnione wszystkie minimalne wymagania, określa się te, które będą konieczne w zależności od przyjętych form działania). 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 2022 r. poz. 2240 – dalej: „ustawa o zapewnianiu 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 publicznego 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. z 2023 r. poz. 1440). 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 trudnościami,
 - wszystkie treści cyfrowe opracowywane w ramach zadania publicznego 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 2023 r. poz. 20), 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 zapewnianiu 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) wprowadzeniu takiej organizacji realizacji zadania publicznego 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.
5. Dopuszcza się zlecenie części realizacji zadania publicznego **podmiotowi niebędącemu stroną umowy** w zakresie konkretnego działania, stanowiącego zasadniczą merytorycznie część w stosunku do całokształtu treści złożonej oferty w sytuacji, kiedy Oferent nie ma możliwości samodzielnej realizacji zadania publicznego. Skala i zakres działań zaproponowanych w ofercie do realizacji przez podmiot niebędący stroną umowy będą brane pod uwagę przy opiniowaniu merytorycznym ofert w zakresie potencjału organizacyjnego Oferenta. Wskazanie części merytorycznej i zakresu zadania publicznego powinno być opisane w części III.4 oferty „Plan i harmonogram działań (...)”. Zlecenie realizacji części zadania publicznego podmiotowi niebędącemu stroną umowy **nie dotyczy** czynności pomocniczych o charakterze technicznym lub specjalistycznym, które nie stanowią zasadniczej merytorycznej części oferty i nie są rozumiane jako realizacja danego zadania publicznego, w szczególności takich jak np. wydruk ulotek, usługi hotelowe, transportowe, księgowość, promocyjne.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie 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 o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność statutową w obszarze zgodnym ze wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, tj. obszar „przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”, podobszar „profilaktyka uzależnień”.

3. Zleceniodawca pokryje 100% kosztów realizacji zadania publicznego, a całkowity koszt jego realizacji jest równy kwocie dotacji. Oferent może wykorzystać w realizacji zadania publicznego wkład własny niefinansowy, który powinien opisać wyłącznie w ofercie w części IV.2 „Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”, bez wykazywania go w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego.
4. W ramach dotacji będą finansowane wyłącznie koszty bezpośrednio związane z realizacją zadania publicznego.
5. Zadanie publiczne nie uwzględnia w swoich założeniach kosztów administracyjnych.
6. 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 na 2024 rok”, opublikowanym na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „Konkursy Ofert” – „Zasady przyznawania dotacji”.
7. Szczegółowe informacje na temat kosztów możliwych do dofinansowania w ramach dotacji dostępne są w dokumencie, o którym mowa w pkt II.6.
8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
9. W trakcie realizacji zadania publicznego dopuszczalne będzie dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi kosztami określonymi w ofercie w zestawieniu kosztów realizacji zadania publicznego. Dopuszczalne będzie zwiększenie poszczególnego kosztu nie więcej niż o 25% jego wysokości w części przyznanej dotacji. 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 zleceniobiorcy.
2. Zleceniobiorca powinien zrealizować wszystkie działania planowane przy realizacji zadania publicznego, 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 publicznego 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 publicznego.
4. Decyzja o rozliczeniu jest uwarunkowana analizą dokumentów, okoliczności czy zdarzeń, które mogły mieć wpływ na niezrealizowanie w pełni zadania publicznego. 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, o którym mowa w pkt II.6.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania publicznego

1. Zadanie publiczne musi być realizowane na rzecz mieszkańców województwa mazowieckiego.
2. Terminy oraz warunki realizacji zadania publicznego będą każdorazowo określone w umowie.
3. Planowana data rozpoczęcia realizacji zadania publicznego oraz planowana data zakończenia realizacji zadania publicznego określona jest w pkt I.3.

V. Terminy i warunki składania ofert

1. Termin składania ofert wyznacza się **od 19 kwietnia do 13 maja 2024 r.** (do godz. 23:59:59).
2. Oferty należy składać poprzez generator ofert konkursowych w serwisie Witkac.pl (dalej: „generator”), dostępny na stronie internetowej konkursyngo.mcps.com.pl.
3. Generator 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 1 ofertę w konkursie**. Maksymalna kwota dofinansowania dla oferty wynosi **54 000 zł**. W ramach zadania publicznego przewiduje się wybór i sfinansowanie 1 oferty.
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 oferty składanej w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora, 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 ofert

1. W okresie między **od 15 do 17 maja 2024 r.** na stronie internetowej dialog.mazovia.pl – zakładka „[Konkursy ofert](#)” oraz w generatorze zostaną zamieszczone wyniki weryfikacji 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 weryfikacji formalnej.
2. Oferent, którego oferta nie spełnia wymogów formalnych, ma możliwość w ciągu 7 dni kalendarzowych, następujących po dniu opublikowania wyników weryfikacji formalnej ofert, złożenia zastrzeżenia do negatywnego wyniku weryfikacji formalnej.
3. Zastrzeżenie do negatywnego wyniku weryfikacji 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 nr 125A;
 - 2) za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej na adres: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa – o zachowaniu terminu złożenia zastrzeżenia decyduje data wpływu do Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
 - 3) za pośrednictwem platformy ePUAP zgodnie z zasadami opisanymi na stronie <https://bip.mcps.com.pl/sposoby-przyjmowania-i-zalatwiania-spraw/zalatwianie-spraw/>.
4. Zastrzeżenia będą rozpatrzone przez komisję konkursową opiniującą oferty (dalej: „komisja konkursowa”). Ostateczna informacja o ofertach odrzuconych na etapie weryfikacji 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 powołana przez Zarząd Województwa Mazowieckiego. Komisja konkursowa 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 konkursowa kończy działalność po podjęciu przez Zarząd Województwa Mazowieckiego uchwały w sprawie wyboru ofert i przyznania dotacji.
9. Ogłoszenie o rozstrzygnięciu konkursu zostanie zamieszczone na bip.mazovia.pl, na stronie internetowej mazovia.pl, na stronie internetowej dialog.mazovia.pl w zakładce „Konkursy ofert”, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie oraz jego delegatur, na stronie internetowej 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 **25 czerwca 2024 r.**
11. W przypadku rezygnacji Oferenta z realizacji zadania publicznego i odstąpienia od podpisania umowy, na podstawie zmiany uchwały Zarządu Województwa Mazowieckiego w sprawie rozstrzygnięcia konkursu, możliwe jest przyznanie dotacji Oferentowi, który uzyskał na liście rankingowej kolejno najwyższą ocenę.

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 weryfikacji formalnej
2.	Działalność statutowa oferenta jest zgodna z obszarem wskazanym w ogłoszeniu konkursowym	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty
3.	Forma złożenia oferty jest zgodna z formą określoną w ogłoszeniu konkursowym	Nie dotyczy
4.	Oferta nie przekracza określonego w ogłoszeniu konkursowym limitu ofert możliwych do złożenia przez jednego Oferenta. Pod uwagę brana jest kolejność ofert złożonych w Generatorze	Możliwość złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej
5.	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 weryfikacji formalnej
6.	Oferta zawiera opis sposobu/ów zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanego zadania	Brak możliwości złożenia zastrzeżenia do weryfikacji formalnej/brak możliwości uzupełnienia oferty

2. Komisja konkursowa opiniując merytorycznie oferty uwzględni następujące kryteria:

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
I.	Ocena możliwości realizacji zadania publicznego	35	[do uzupełnienia]
1.	Zgodność planowanych rezultatów z celami zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym, realność osiągnięcia rezultatów i sposób monitoringu	10	[do uzupełnienia]
2.	Spójność zadania z innymi działaniami organizacji lub lokalnych instytucji	3	[do uzupełnienia]
3.	Opis doboru grupy docelowej i proponowanego sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb	4	[do uzupełnienia]
4.	Uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, w tym zgodność odbiorców zadania z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu konkursowym	6	[do uzupełnienia]
5.	Adekwatność zaproponowanych działań i ich opisu do zakresu zadania konkursowego	10	[do uzupełnienia]
6.	Analiza wystąpienia ryzyka w trakcie realizacji zadania oraz planowany sposób minimalizacji ryzyka	2	[do uzupełnienia]
II.	Ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadania	35	[do uzupełnienia]
1.	Potencjał organizacyjny Oferenta/Oferentów i jego dotychczasowych doświadczeń do zakresu realizacji zadania	6	[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	6	[do uzupełnienia]
4.	Rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków na realizację zadań publicznych w dwóch latach poprzednich	4	[do uzupełnienia]
5.	Harmonogram realizacji zadania – spójny, adekwatny do stopnia trudności i liczby zaplanowanych działań	4	[do uzupełnienia]
6.	Atrakcyjność (różnorodność) i jakość form realizacji zadania	6	[do uzupełnienia]
7.	Jednolitość, realność oraz szczegółowość opisu działań	6	[do uzupełnienia]
III.	Ocena kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym udział wkładu własnego finansowego (środków finansowych własnych lub pochodzących z innych źródeł)	15	[do uzupełnienia]
1.	Niezbędność wydatków do realizacji zadania i osiągnięcia jego celów	5	[do uzupełnienia]

Lp.	Kryterium oceny	Maksymalna ocena punktowa	Przyznana ocena punktowa
2.	Prawidłowość sporządzenia kosztorysu i kwalifikowalności kosztów	5	[do uzupełnienia]
3.	Zgodność proponowanych stawek jednostkowych ze stawkami rynkowymi	3	[do uzupełnienia]
4.	Racjonalność i efektywność zaplanowanych wydatków	2	[do uzupełnienia]
IV.	Ocena wkładu rzeczowego i osobowego	10	[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.	Wkład własny osobowy (świadczenia wolontariuszy lub praca społeczna członków) i sposób jego wykorzystania (wyraźnie należy to wskazać w pkt IV.2 oferty)	5	[do uzupełnienia]
V.	Ocena warunków zapewnienia dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z zapisami ustawy o zapewnianiu dostępności	5	[do uzupełnienia]
	Liczba punktów ogółem	100	[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 w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej nie zrealizowało zadań publicznych wybranych do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego.

W roku poprzedzającym ogłoszenie otwartego konkursu ofert Województwo Mazowieckie w zakresie działalności Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej zrealizowało 1 zadanie publiczne, wybrane do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego Województwa Mazowieckiego, przyznając na nie dotację w kwocie 20 000 zł.

IX. Klauzula informacyjna

Informujemy, że administratorem danych osobowych jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP.

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można skontaktować się pod adresem: iod@mcps.com.pl.

Pani/Pana dane osobowe:

- 1) będą przetwarzane w związku z zadaniem realizowanym w interesie publicznym, o którym mowa w art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w ramach którego organizacja pozarządowa składa ofertę/y w otwartym konkursie ofert;

- 2) mogą być udostępnione podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa oraz świadczącym obsługę administracyjno-organizacyjną Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej;
- 3) będą przechowywane nie dłużej, niż to wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa, przysługuje Pani/Panu prawo żądania:

- 1) dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją;
- 2) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Brak podania danych skutkować będzie brakiem możliwości udziału w zadaniu publicznym, o którym mowa powyżej.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla osób prawnych

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących oferenta oraz osób wskazanych przez oferenta, jako osoby do kontaktu jest Mazowieckie Centrum Polityki Społecznej, dane kontaktowe: ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa, tel. 22 376 85 00, e-mail: mcps@mcps.com.pl, ePUAP: /mcps1/SkrytkaESP.
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres wskazany w ust. 1 lub 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. Podane tych danych jest warunkiem udziału w konkursie, 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 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 niniejszej klauzuli wszystkim osobom fizycznym wymienionym w ust. 3.

X. Dodatkowe informacje

Dodatkowych informacji udzielają pracownicy Mazowieckiego Centrum Polityki Społecznej – Wydział Profilaktyki Uzależnień – Biuro Edukacji Społecznej pod nr tel.: 22 376 85 75, 22 376 85 78, 22 376 85 79 oraz 22 376 85 80.