

ZARZĄD WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w 2020 roku przez organizacje pozarządowe zadania „Warsztaty Świadomości Onkologicznej”

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r., poz. 512 z późn. zm.) w zw. z art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 4 pkt 1, art. 11 ust. 2, art. 13 ust. 1 – 3, art. 15 ust. 2a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057) oraz § 5 ust. 3 pkt 5 Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2020, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 188/XV/19 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 25 listopada 2019 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Samorządu Województwa Pomorskiego z organizacjami pozarządowymi na rok 2020

I. CELE KONKURSU I RODZAJ ZADANIA

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i innym uprawnionym podmiotom realizację zadań publicznych Województwa Pomorskiego w roku 2020 w zakresie programów dotyczących ważnych zjawisk zdrowotnych m.in. poprzez współrealizację programów w ramach Narodowego Programu Zwalczenia Chorób Nowotworowych. Zadanie wyznaczone do realizacji w roku 2020 to

Warsztaty Świadomości Onkologicznej

obejmujące indywidualne konsultacje online dla pacjentów onkologicznych i ich bliskich (rodziców, partnerów, dzieci) składające się minimum z:

- wsparcia psychoonkologicznego,
- wsparcia dietetycznego,
- wsparcia w zakresie aktywności fizycznej,
- wsparcia w powrocie do pracy.

II. WYSOKOŚĆ DOTACJI CELOWEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego w ramach niniejszego konkursu ma formę powierzenia wraz z finansowaniem zadania publicznego - art. 5 ust. 4 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Na realizację zadania w roku 2020 Zarząd Województwa Pomorskiego przeznaczył kwotę **30 000,00 zł** (słownie: trzydzieści tysięcy zł).
3. Do realizacji zadania zostanie wybrany jeden Oferent.

III. ZAKRES I TERMIN REALIZACJI ZADAŃ

1. Zlecenie zadań i udzielenie dotacji następuje z zastosowaniem przepisów art.16 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Konkurs obejmuje zadanie, którego rozpoczęcie realizacji nastąpi z dniem zawarcia umowy o udzielenie dotacji i które zakończy się **10 grudnia 2020 roku**.
2. W ramach dotacji dofinansowywane będą tylko działania niezbędne w celu jego realizacji.
3. Dotacja nie może być wykorzystana na zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji.

IV. PODMIOTY UPRAWNIONE DO SKŁADANIA OFERT

Podmioty, które prowadzą działalność pożytku publicznego i których cele statutowe są zgodne z przedmiotem niniejszego konkursu, wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

V. WYMAGANE DOKUMENTY

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, stanowiącej załącznik nr 1 do ogłoszenia

o konkursie. Prawidłowo wypełniona oferta winna być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą Oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta - należy wpisać „nie dotyczy”). Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli, zgodnie z odpisem z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim, pełnomocnictwa do podpisania oferty, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty.

2. Do oferty należy dołączyć poniższe załączniki:
 - 1) aktualny statut Podmiotu lub inny dokument potwierdzający zadania Podmiotu,
 - 2) dokument wskazujący osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu (np. aktualny, tj. zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym na dzień złożenia oferty odpis z KRS lub wydruk elektroniczny, kopia odpisu lub odpis z innego rejestru lub ewidencji),
 - 3) umowę zawartą między organizacjami lub innymi uprawnionymi podmiotami – w przypadku złożenia oferty wspólnej – określającej m.in. zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania,
 - 4) pełnomocnictwo do działania w imieniu Podmiotu w przypadku, gdy ofertę lub potwierdzenie za zgodność z oryginałem dokumentu, podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z KRS/ewidencją/rejestrem
3. Dokumenty, o których mowa powyżej, muszą być opatrzone aktualną datą, pieczęcią imienną oraz podpisem osób uprawnionych, a w przypadku braku pieczęci - czytelnym podpisem składającym się z imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji.
4. W przypadku złożenia kopii lub skanów dokumentów wymienionych w ust. 2 przedstawiciel podmiotu składającego ofertę, upoważniony do składania oświadczeń woli, powinien potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą potwierdzenia. Jeżeli osoba potwierdzająca zgodność z oryginałem nie jest imiennie wymieniona w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu, należy dołączyć odpowiednie upoważnienie wraz ze wskazaniem funkcji pełnionej przez tę osobę w tym podmiocie.

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. Realizacja zadania następuje po zawarciu umowy z wyłonionym podmiotem, który złożył ofertę na jego realizację. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta powinna mieć charakter ponadlokalny (musi obejmować swoim zakresem działania beneficjentów pochodzących z więcej niż dwóch powiatów, a w przypadku Trójmiasta – działania w ramach oferty muszą wykroczyć poza obszar Trójmiasta).
3. Z dotacji Województwa Pomorskiego możliwe jest finansowanie kosztów administracyjnych (czyli kosztów niezwiązanych bezpośrednio z wykonaniem poszczególnych działań, ale niezbędnych do realizacji zadania, np. kosztów zarządzania zadaniem, obsługi księgowej, kosztów biurowych), w łącznej wysokości nie większej niż 15% kosztów realizacji działań.
4. Oferent zobowiązuje się do złożenia sprawozdania końcowego z wykonania zadania publicznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Sprawozdanie należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem serwisu www.witkac.pl oraz w formie papierowej w postaci wydruku z serwisu witkac.pl wraz z dokumentacją potwierdzającą finansowe i merytoryczne wykonanie zadania najpóźniej w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania ustalonego w umowie. Decyduje data stempla pocztowego.
5. Departament Zdrowia ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.
6. Przyznane środki finansowe podmiot realizujący zadanie jest zobowiązany wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
7. Podmiot wybrany w konkursie ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej na czas obowiązywania umowy, jeśli w trakcie jej realizacji będą wykonywane świadczenia zdrowotne, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2004 roku o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1398).
8. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych środków finansowych, może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu, t.j. przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania. Kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania sprawuje Urząd

Marszałkowski Województwa Pomorskiego. W ramach kontroli upoważnieni pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnych lub złożenia pisemnych informacji dotyczących wykonania zadania. Podmiot realizujący zadanie na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

9. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.
10. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, tzn. inny niż ten, któremu zlecono realizację zadania publicznego. Podzlecenie wykonania części zadania jest możliwe tylko w odniesieniu do określonych części przedmiotu umowy - pod warunkiem, że zostało to wyraźnie przewidziane w tekście umowy, a wcześniej zapisane w ofercie poprzez określenie rodzaju podwykonawców wraz ze wskazaniem zakresu, w jakim będą uczestniczyć w realizacji zadania.
11. Podmiot zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
12. Oferent zobowiązany jest do przedłożenia w ofercie harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania.
13. Uzyskana dotacja nie może być wykorzystana na:
 - 1) realizację zadań finansowanych z budżetu Województwa Pomorskiego z innego tytułu,
 - 2) zakup nieruchomości,
 - 3) zakup środków trwałych (np. zakup sprzętu komputerowego, multimedialnego itp.),
 - 4) finansowanie kosztów działalności gospodarczej podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego,
 - 5) działalność polityczną lub religijną.

VII. TERMIN MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

1. Oferty na realizację zadania publicznego należy składać: za pośrednictwem serwisu **witkac.pl** oraz
 - 1) w formie papierowej, w postaci wydruku oferty wypełnionej w przedmiotowym serwisie (oferta w wersji papierowej musi być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli, zgodnie z wyciągiem z KRS lub innymi dokumentami potwierdzającymi status prawny podmiotu i umocowanie osób go reprezentujących. W przypadku wystawienia przez osoby, o których mowa w zdaniu poprzednim, pełnomocnictwa do podpisania oferty, pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty) LUB
 - 2) w formie elektronicznej za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).
2. Formularz oferty w serwisie **witkac.pl** jest zgodny z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań i stanowi załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie. Prawidłowo wypełniona oferta winna być czytelna oraz wypełniona we wszystkich punktach, które dotyczą oferenta (jeśli punkt nie dotyczy oferenta – należy wpisać „nie dotyczy”).
3. Termin składania ofert upływa z dniem **17 września 2020 r.** o godzinie 15.30. **UWAGA: Oferta powinna być złożona zarówno za pośrednictwem serwisu witkac.pl, jak również w formie papierowej LUB poprzez ePUAP. Złożenie oferty tylko w jednej formie będzie traktowane jako brak złożenia oferty!**
4. **Oferty w formie papierowej** należy składać w zamkniętych kopertach bezpośrednio w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godzinach: 7:45-15:45. lub wysłać pocztą na adres korespondencyjny: Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego, Departament Zdrowia, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. **UWAGA: O zachowaniu terminu złożenia oferty w formie papierowej decyduje data wpływu oferty do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, która widnieje na stemplu Kancelarii. Oferty w formie papierowej przesyłane za pośrednictwem poczty muszą wpłynąć do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego przed upływem terminu, o którym mowa w niniejszym ustępie.**

5. Na kopertach zawierających oferty w formie papierowej należy dopisać: „**Konkurs ofert na realizację w roku 2020 przez organizację pozarządowe zadania pod nazwą: „Warsztaty Świadomości Onkologicznej.**”
6. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, ani nie gwarantuje przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.

VIII. TERMIN ROZSTRZYGNĘCIA KONKURSU OFERT, TRYB WYBORU OFERTY, TERMIN I SPOSÓB OGŁOSZENIA WYNIKÓW

1. Złożone oferty oceniane będą pod względem formalnym oraz pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną Uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego.
2. Wyboru realizatora zadania dokona uchwałą Zarząd Województwa Pomorskiego po zapoznaniu się z oceną Komisji, o której mowa w ust. 1. Uchwała będzie podstawą do zawarcia pisemnej umowy szczegółowo określającej warunki realizacji zadania z podmiotem, którego oferta zostanie wybrana w konkursie.
3. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze realizatora przez Zarząd Województwa Pomorskiego, nie później niż dwa miesiące licząc od upływu terminu na składanie ofert.
4. Od rozstrzygnięcia Zarządu Województwa Pomorskiego w sprawie wyboru realizatora i udzieleniu dotacji nie przysługuje odwołanie.
5. Rozstrzygnięcie konkursu – z podaniem nazwy podmiotu, nazwy projektu i wysokości przyznanej dotacji – zostanie ogłoszone na stronie internetowej www.pomorskie.eu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. Ponadto wszyscy składający ofertę zostaną poinformowani pisemnie o wynikach konkursu.
6. Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w Departamencie Zdrowia i nie będą odsyłane Oferentowi.
7. Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie pięciu dni roboczych od dnia wezwania oferenta do ich uzupełnienia. Wezwanie będzie dostarczone pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie.
8. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu do składania ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, bez podania przyczyny.

IX. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT

Oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej, zgodnie z Kartą Oceny Oferty Konkursowej stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie.

A. OCENA FORMALNA

a) Kryteria formalne:

- oferta złożona w terminie,
- oferta złożona przez podmiot uprawniony,
- prawidłowe i kompletne wypełnienie oferty na obowiązującym formularzu,
- do oferty załączono wszystkie wymagane dokumenty,
- oferta i załączniki są podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania organizacji pozarządowej,
- zadanie nie może być finansowane z budżetu Województwa Pomorskiego z innego tytułu,
- koszty administracyjne zadania nie są wyższe, niż 15 % sumy kosztów realizacji działań,
- maksymalna wysokość oczekiwanej dotacji nie przekracza kwoty 30 000 zł,
- złożona oferta jest zgodna tematycznie z ogłoszeniem o konkursie.

B. OCENA MERYTORYCZNA

a) Kryteria merytoryczne:

- rzetelność przedstawionego opisu zadania, w tym jego charakterystyki, potrzeb wskazujących na konieczność wykonania zadania,
- rzetelność przedstawionego harmonogramu, w tym opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania,
- realne oszacowanie zakładanych celów i rezultatów realizacji zadania,
- kwalifikacje osób realizujących zadanie,
- dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań publicznych oraz współpraca z administracją publiczną,
- doświadczenia oferenta w pracy z pacjentem onkologicznym,
- analiza i ocena realizacji zadań zleconych w poprzednich edycjach konkursu, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,

- perspektywy kontynuacji projektu.
- b) Kryteria finansowe:**
- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego realizowanego zadania,
- c) Kryteria organizacyjne:**
- planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków,
 - zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania, np. lokal, sprzęt, materiały.
- d) Kryteria dodatkowe:**
- oferta ma charakter ponadlokalny
 - dodatkowe wartości projektu zaproponowane przez oferenta i wynikające ze złożonej oferty i poddane ocenie komisji konkursowej.

X. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH OFERENTÓW/ REALIZATORÓW BĘDĄCYCH OSOBAMI FIZYCZNYMI

1. Przetwarzanie danych osobowych na podstawie niniejszego konkursu odbywać się będzie zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego 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 rozporządzenia o ochronie danych, obowiązującym od 25 maja 2018r.), zwanym dalej „RODO”.
2. Administratorem danych osobowych osób biorących udział w Warsztatach Świadomości Onkologicznej, prowadzonych realizowanego konkursy, będzie wyłoniony Podmiot.

XI. INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTACH

W roku 2019 ze środków Samorządu Województwa Pomorskiego zrealizowano:

- 1) warsztaty świadomości onkologicznej skierowane do pracowników pomorskich zakładów pracy, mające na celu zwrócenie uwagi na czynniki ryzyka chorób nowotworowych, potrzebę profilaktyki i także sposób radzenia sobie z chorobą;
- 2) warsztaty dla pacjentów onkologicznych i ich bliskich (rodziców, partnerów, dzieci), które mają ułatwić komunikację chorego z otoczeniem, pomogą opanować lęk przed chorobą oraz ułatwią powrót do pracy po chorobie;
- 3) warsztaty świadomości onkologicznej skierowane do pracowników podmiotów leczniczych pracujących z pacjentami onkologicznymi dotyczące profilaktyki, diagnostyki i leczenia chorób nowotworowych, komunikacji z pacjentem, obniżenia lęku przed chorobą i radzenia sobie ze stresem w pracy

na kwotę 20.000,00 zł w ramach dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W roku bieżącym nie realizowano zadań we wskazanym powyżej rodzaju.

XII. ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy z harmonogramem i kalkulacją przewidywanych kosztów.
2. Załącznik nr 2 - Karta Oceny Oferty Konkursowej

Informacji o konkursie udzielają pracownicy Referatu Polityki Zdrowotnej Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku, ul. Rzeźnicka 58:

- Justyna Narloch, tel. 58 32 68 458, e- mail: j.narloch@pomorskie.eu,
- Aleksandra Gac, tel. 58 32 68 237, e-mail: a.gac@pomorskie.eu,
- Agnieszka Stecz, tel. 58 32 68 139, e-mail: a.stecz@pomorskie.eu.