

## OGŁOSZENIE

Zarząd Województwa Pomorskiego ogłasza konkurs na realizację w latach 2022-2026 zadania z zakresu zdrowia publicznego pod nazwą:

### **„Prowadzenie punktów konsultacyjno diagnostycznych na terenie województwa pomorskiego”**

Konkurs zostaje ogłoszony i przeprowadzony na podstawie:

- art. 41 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 1668 z późn. zm.),
- art. 13 pkt 3 art. 14 ust. 1 i 3 oraz art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (tekst jedn. Dz. U. 2021 r., poz. 2469 z późn. zm.).

#### **1. Zadanie będące przedmiotem konkursu ofert**

Zadanie publiczne będące przedmiotem konkursu polega na prowadzeniu minimum jednego punktu konsultacyjno-diagnostycznego (PKD) na terenie województwa pomorskiego, tj. w Gdańsku, Sopocie, Gdyni i/lub Słupsku (**w co najmniej jednym z tych miast**) zgodnie ze standardami Krajowego Centrum ds. AIDS<sup>1</sup> oraz zaleceniami Polskiego Towarzystwa Naukowego AIDS<sup>2</sup>. W ramach prowadzenia PKD, oferent zobowiązany będzie do:

- wykonywania anonimowych i bezpłatnych badań diagnostycznych w kierunku zakażenia HIV, HCV i kiły, a także wsparcia i pokierowania osób seropozytywnych do dalszej opieki medycznej;
- prowadzenia profesjonalnego poradnictwa okołotestowego przez doradców posiadających certyfikat Krajowego Centrum ds. AIDS;
- gromadzenia danych epidemiologicznych o drogach szerzenia się zakażeń HIV, WZW C oraz kiły, w oparciu o informacje uzyskane od osób zgłaszających się do PKD;
- prowadzenia działań promujących PKD (w tym organizacji dodatkowych dyżurów w ramach corocznego Europejskiego Tygodnia Testowania<sup>3</sup>);
- przeprowadzenie oceny satysfakcji osób zgłaszających się do PKD, na podstawie anonimowej ankiety przeprowadzanej przy odbiorze wyników, obejmującej m.in. takie elementy jak: poziom intymności (osobne pomieszczenie, poczucie anonimowości), jakość komunikacji z doradcą (rozumienie przez pacjenta poruszanych zagadnień, zrozumienie ścieżki diagnostycznej, uzyskanie jednoznacznej i zrozumiałej odpowiedzi na zadawane pytania);
- sporządzania miesięcznych sprawozdań z liczby wykonanych w danym miesiącu testów, konsultacji, liczby godzin pracy PKD oraz liczby wykrytych zakażeń.

<sup>1</sup> Krajowe Centrum ds. AIDS. Organizacje pozarządowe. PKD. Procedury. Dostępne na stronie: [https://aids.gov.pl/organizacje\\_pozarządowe/796/](https://aids.gov.pl/organizacje_pozarządowe/796/)

<sup>2</sup> Polskie Towarzystwo Naukowe AIDS, Rekomendacje. Dostępne na stronie: <https://www.ptnaids.pl/>

<sup>3</sup> <http://www.testingweek.eu/>

## 2. Podmioty uprawnione do składania ofert

Podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, których zadania statutowe są zgodne z Harmonogramem Realizacji Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV i Zwalczenia AIDS na lata 2022-2026.

## 3. Termin realizacji zadania publicznego

Przewidywany okres realizacji zadania publicznego: **od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2026 r.** Przekazane na realizację zadania środki nie mogą być wykorzystane na zobowiązania powstałe przed dniem podpisania umowy.

## 4. Warunki realizacji zadania publicznego

1. Realizacja zadania następuje po zawarciu umów z wyłonionymi podmiotami, które złożyły oferty na jego realizację. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Realizatorzy zadania muszą spełniać warunki i realizować zadanie zgodnie ze Standardami Krajowego Centrum ds. AIDS<sup>4</sup> oraz z najnowszymi Zaleceniami Polskiego Towarzystwa Naukowego AIDS<sup>5</sup>, w tym w szczególności w zakresie:
  - wymagań dla pomieszczeń PKD (odpowiednie oznaczenie punktu, dysponowanie odpowiednią liczbą i rodzajem pomieszczeń),
  - obowiązków i wymagań kwalifikacyjnych względem osób zatrudnianych w PKD (doradcy posiadający certyfikat Krajowego Centrum ds. AIDS, odpowiednie kwalifikacje osób pobierających krew do badań, przeprowadzających konsultacje medyczne, diagnostykę laboratoryjną oraz zadania koordynatora PKD),
  - organizacji pracy w PKD,
  - wymagań w zakresie wykonywania testów diagnostycznych,
  - kontroli i monitorowania punktu.
3. Oferent zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie alternatywnych działań na wypadek wprowadzenia dodatkowych obostrzeń związanych ze stanem epidemicznym.
4. Realizatorzy zadania zobowiązani będą do przesyłania danych w zakresie liczby wykonanych w danym miesiącu testów, konsultacji, liczby godzin pracy PKD oraz liczby wykrytych zakażeń (zgodnie ze wzorem **sprawozdania miesięcznego**, który stanowić będzie załącznik do umowy) na adres mailowy pracownika Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, który wskazany zostanie w umowie, **do 15-go dnia kolejnego miesiąca**.
5. Realizatorzy zobowiązani będą do składania **sprawozdań rocznych** z wykonania zadania publicznego w danym roku sprawozdawczym, według wzoru, który będzie stanowił załącznik do umowy, w terminie **do dnia 30 stycznia roku następnego**.

---

<sup>4</sup> Krajowe Centrum ds. AIDS. Organizacje pozarządowe. PKD. Procedury. Dostępne na stronie: [https://aids.gov.pl/organizacje\\_pozarządowe/796/](https://aids.gov.pl/organizacje_pozarządowe/796/)

<sup>5</sup> Polskie Towarzystwo Naukowe AIDS, Rekomendacje. Dostępne na stronie: <https://www.ptnaids.pl/>

6. Realizatorzy zobowiązani będą do złożenia **sprawozdania końcowego** z wykonania zadania publicznego według wzoru, który będzie stanowił załącznik do umowy, **w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania** ustalonego w umowie.
7. Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego ma prawo żądać przedstawienia w wyznaczonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień do sprawozdania.
8. 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 (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz.1285 z późn. zm.).

## 5. Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania i warunki finansowania zadania publicznego

1. Szacunkowa, sumaryczna pula środków Województwa Pomorskiego przeznaczonych na realizację zadania publicznego będącego przedmiotem niniejszego konkursu w latach 2022-2026 wynosi: **750 000,00 zł** (słownie: siedemset pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100 groszy) brutto, z czego:
  - na prowadzenie PKD w Słupsku nie można uzyskać rocznie więcej niż 75 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych 0/100 groszy),
  - na prowadzenie PKD w Trójmieście (łącznie kwota na PKD funkcjonujące w Gdańsku, Sopocie i Gdyni – w co najmniej jednym z tych miast) nie można uzyskać rocznie więcej niż 75 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych 0/100 groszy).
2. Łącznie w latach 2022-2026 na funkcjonowanie PKD w poszczególnych lokalizacjach zaplanowano środki wskazane w tabeli poniżej:

Lokalizacja PKD:	2022	2023	2024	2025	2026	Razem w latach 2022-2026
Słupsk	75 000 zł	75 000 zł	75 000 zł	75 000 zł	75 000 zł	375 000 zł
Trójmiasto <sup>6</sup>	75 000 zł	75 000 zł	75 000 zł	75 000 zł	75 000 zł	375 000 zł
<b>Łączne środki na zadanie w danym roku</b>	<b>150 000 zł</b>	<b>150 000 zł</b>	<b>150 000 zł</b>	<b>150 000 zł</b>	<b>150 000 zł</b>	<b>750 000 zł</b>

3. Środki wypłacane będą w następujący sposób:
  - a) W roku 2022 dotacja zostanie przekazana w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy.

<sup>6</sup> PKD funkcjonujące na terenie co najmniej jednego z miast: Gdańsk, Sopot, Gdynia.

- b) Wysokość, sposób oraz terminy przekazania środków na lata 2023-2026 zostaną określone w każdym roku kalendarzowym odrębnym aneksem do umowy.  
**Rozpoczęcie realizacji zadania w latach 2023-2026 uzależnione będzie od podpisania stosownego aneksu określającego wysokość dotacji na dany rok kalendarzowy.**
4. Do środków przekazywanych na podstawie umowy zawartej w trybie ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, w zakresie nieuregulowanym w tej ustawie stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dotyczące dotacji (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
  5. **Niewykorzystane w danym roku środki pieniężne z dotacji**, realizator zobowiązany będzie **zwrócić** na konto wskazane w umowie w terminie **do 14 stycznia roku następnego**.
  6. Wnioskowana kwota nie może przekraczać środków finansowych przeznaczonych przez Zarząd Województwa Pomorskiego na realizację zadania w danym roku kalendarzowym.
  7. Koszty obsługi zadania, w tym koszty administracyjne, **nie mogą wynosić więcej niż 15% kwoty wnioskowanej dotacji**.
  8. Przyznane środki finansowe podmioty realizujące zadanie zobowiązani są wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem oraz terminem realizacji zadania określonym w umowie.
  9. Wydatki, które będą ponoszone z dotacji muszą być:
    - niezbędne dla realizacji zadania objętego konkursem,
    - racjonalne i efektywne oraz spełniające wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),
    - faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
    - odpowiednio udokumentowane,
    - zgodne z wskazanym w ofercie i zatwierdzonym harmonogramem i kosztorysem realizacji zadania.
  10. Realizator zadania zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanych na realizację zadania publicznego środków, oraz dokonywanych z tych środków wydatków.
  11. Kontrola prawidłowości wykonywania zadania, w tym wydatkowania przekazanych w danym roku budżetowym środków finansowych pod względem racjonalności, celowości, gospodarności i legalności ich wydatkowania oraz spełnienia zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.), 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 realizowano zadanie. Kontrolę nad prawidłowością wykonania zadania sprawuje Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego.
  12. Zasady kontroli oraz konsekwencje w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania zostaną określone w umowie.

## 6. Warunki udziału w konkursie i wymagane dokumenty

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Oferta winna być wypełniona w sposób czytelny we wszystkich punktach. Jeżeli punkt nie dotyczy Oferenta - należy wpisać „nie dotyczy”. Oferta powinna być podpisana przez osobę umocowaną do składania oświadczeń woli. Umocowanie powinno wynikać z dokumentów rejestrowych lub zostać dołączone do oferty.
2. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących;
  - 2) kserokopię pełnomocnictwa udzielonego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Oferenta w kontaktach zewnętrznych i składania w jego imieniu oświadczeń woli, jeżeli Oferenta reprezentuje osoba nieujawniona we właściwym rejestrze jako uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta;
  - 3) następujące oświadczenia, które muszą zostać opatrzone datą, pieczęcią imienną oraz podpisem osób uprawnionych, a w przypadku braku pieczęci, czytelnym podpisem składającym się z imienia, nazwiska oraz pełnionej funkcji:
    - potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych;
    - osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz o niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
    - potwierdzające, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na które zostaną przekazane środki, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym;
    - oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.

## 7. Miejsce i termin składania ofert oraz wymaganych dokumentów

1. Odpowiednio podpisane oferty wraz z wymaganymi załącznikami należy składać:
  - 1) **listem poleconym** na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego

Departament Zdrowia

ul. Okopowa 21/27

80-810 Gdańsk,

z dopiskiem: „**Konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. Prowadzenie punktów konsultacyjno diagnostycznych na terenie województwa pomorskiego. Nie otwierać!**”

LUB

- 2) **elektronicznie** za pośrednictwem skrzynki ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego (adres Elektronicznej Skrzynki Podawczej: /x7tx0no864/SkrytkaESP).
2. **Termin składania ofert upływa w dniu 9 lutego 2022 r. o godzinie 15.45.**
3. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego, a nie data stempla pocztowego.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem środków, ani nie gwarantuje przyznania środków w wysokości wnioskowanej przez oferenta.

## **8. Termin rozstrzygnięcia oraz termin i sposób ogłoszenia wyników konkursu ofert**

1. Złożone oferty oceniane będą pod względem formalnym i merytorycznym przez komisję konkursową, zwaną dalej „Komisją Konkursową” powołaną Uchwałą Zarządu Województwa Pomorskiego o ogłoszeniu konkursu ofert.
2. Wyboru realizatora zadania dokona uchwałą Zarząd Województwa Pomorskiego, po zapoznaniu się z oceną Komisji Konkursowej.
3. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze realizatora przez Zarząd Województwa Pomorskiego, najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy, licząc od daty wpływu terminu na składanie ofert.
4. Ogłoszenie wyników konkursu – z podaniem nazwy podmiotu, nazwy zadania i wysokości przyznanych środków, zostanie umieszczone na stronie internetowej [www.pomorskie.eu](http://www.pomorskie.eu), w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego niezwłocznie po wyborze realizatora/realizatorów przez Zarząd Województwa Pomorskiego. Ponadto, o rozstrzygnięciu konkursu wszyscy oferenci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie.
5. Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w Departamencie Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego i nie będą odsyłane Oferentom.
6. Oferty niespełniające wymogów formalnych będą mogły być uzupełnione w terminie **5 dni roboczych**, licząc od dnia wezwania oferenta do ich uzupełnienia, z zastrzeżeniem zasad wynikających z punktu 10 poniżej, określającego kryteria stosowane przy wyborze ofert (Uzupełnieniu będą podlegały jedynie oferty, których uzupełnienie nie jest wyraźnie wyłączone). Wezwanie będzie dostarczone pocztą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie.
7. Zarząd Województwa Pomorskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert, przesunięcia terminu składania ofert oraz terminu rozstrzygnięcia konkursu, bez podania przyczyny.

## **9. Sposób odwołania się od rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Oferent, który nie został wybrany na realizatora zadania, może wnieść odwołanie do Zarządu Województwa Pomorskiego, **w terminie 5 dni roboczych**, licząc od dnia ogłoszenia wyników konkursu.

2. Odwołanie należy wnieść w formie pisemnej na adres mailowy: [dz@pomorskie.eu](mailto:dz@pomorskie.eu). Liczy się data wpływu pisma na skrzynkę mailową Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego wskazaną w zdaniu poprzedzającym.
3. Komisja Konkursowa niezwłocznie rozpatruje wszystkie odwołania. Komisja Konkursowa składa Zarządowi Województwa Pomorskiego wniosek o rozstrzygnięcie odwołań przez uwzględnienie odwołania albo, częściowe uwzględnienie odwołania albo, oddalenie odwołania albo, odrzucenie odwołania, które wpłynęło po terminie lub nie pochodzi od oferenta, w ciągu 5 dni roboczych od upływu terminu do wniesienia odwołania.
4. Zarząd Województwa Pomorskiego dokonuje ponownego wyboru realizatora zadania w przypadku uwzględnienia odwołania w całości lub w części. Oferenci, którzy wnieśli odwołania zostaną poinformowani o sposobie ich rozstrzygnięcia drogą mailową na adres poczty elektronicznej wskazany w ofercie.
5. Informacja o dokonaniu ponownego wyboru realizatora zostanie zamieszczona na stronie internetowej [www.pomorskie.eu](http://www.pomorskie.eu) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego. Ponadto, wszyscy oferenci zostaną poinformowani drogą mailową o dokonaniu ponownego wyboru realizatora.

## 10. Kryteria stosowane przy ocenie ofert

1. Weryfikacji spełnienia warunków formalnych dokonuje pracownik Departamentu Zdrowia odpowiedzialny za zadanie, będący członkiem Komisji Konkursowej, natomiast oceny ofert pod względem merytorycznym dokonuje Komisja Konkursowa po zapoznaniu się z protokołem z oceny formalnej. Szczegółowe zasady oceny ofert w ramach konkursu określone zostały w Regulaminie (Załącznik nr 2 do ogłoszenia).
2. Przyjęto następujące **kryteria oceny formalnej** ofert:
  - 1) oferta złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu,
  - 2) oferta złożona w sposób wskazany w ogłoszeniu,
  - 3) oferta dotycząca przedmiotu konkursu,
  - 4) kwota dofinansowania zadania nie jest wyższa niż podana w ogłoszeniu,
  - 5) oferta złożona przez podmiot uprawniony,
  - 6) zadanie niefinansowane z budżetu Województwa Pomorskiego z innego tytułu,
  - 7) oferta złożona na odpowiednim formularzu,
  - 8) do oferty załączono wszystkie przewidziane w ogłoszeniu załączniki,
  - 9) oferta oraz wymagające podpisu załączniki zostały podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu,
  - 10) koszty administracyjne zadania nie są wyższe niż 15% wnioskowanej kwoty dotacji.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych, oferent zostanie wezwany do ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
4. **Warunkami formalnymi niepodlegającymi uzupełnieniu są:**
  - 1) złożenie oferty po terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
  - 2) złożenie oferty w sposób inny niż wskazany w ogłoszeniu,

- 3) złożenie oferty, która nie dotyczy przedmiotu konkursu,
  - 4) złożenie oferty, w której wnioskowana kwota dofinansowania zadania jest wyższa niż podana w ogłoszeniu,
  - 5) złożenie oferty przez podmiot nieuprawniony,
  - 6) złożenie oferty na zadanie, które jest finansowane z budżetu Województwa Pomorskiego z innego tytułu.
5. Ocena formalna jest oceną zero-jedynkową (z przypisanymi wartościami logicznymi: spełnia kryterium/nie spełnia kryterium). **Oferta, która nie spełni któregokolwiek z kryteriów formalnych nie zostanie przekazana do oceny merytorycznej.**
6. Przyjęto następujące **kryteria oceny merytorycznej**:
- 1) rzetelność przedstawionego opisu szczegółowego sposobu realizacji zadania (**UWAGA: kryterium objęte wymogiem uzyskania co najmniej 1 punktu**)
    - 0 pkt – brak opisu, opis niezwiązany z przedmiotem oferty lub niezawierający informacji o wszystkich działaniach wskazanych w ogłoszeniu o konkursie,
    - 1- opis niepełny,
    - 2 – opis pełny, szczegółowy zawierający streszczenie i charakterystykę zadania, uzasadnienie potrzeby realizacji zadania, opis grup adresatów, opis poszczególnych działań przewidzianych do realizacji, w szczególności tych wskazanych w ogłoszeniu, informacje nt. zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
  - 2) spójność harmonogramu z opisem poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania (**UWAGA: kryterium objęte wymogiem uzyskania co najmniej 1 punktu**)
    - 0 – brak harmonogramu lub całkowicie niespójny z opisem,
    - 1 – tylko częściowo spójny z opisem działań,
    - 2 – spójny z opisem działań;
  - 3) rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania (**UWAGA: kryterium objęte wymogiem uzyskania co najmniej 1 punktu**)
    - 0 – niejasna, niekompletna, zawierająca błędy rzeczowe i rachunkowe,
    - 1 – niewielkie błędy rzeczowe i rachunkowe niewpływające na rzetelność i przejrzystość,
    - 2 – klarowna, niezawierająca błędów;
  - 4) wysokość środków finansowych własnych i/lub z innych źródeł
    - 0 – brak środków własnych i/lub z innych źródeł,
    - 1 – środki własne i z innych źródeł poniżej 20% wartości zadania,
    - 2 – środki własne i z innych źródeł powyżej 20% wartości zadania;
  - 5) planowany wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków
    - 0 – brak wkładu osobowego,
    - 1 – posiadany wkład osobowy;



- 6) zasoby rzeczowe do wykorzystania przy realizacji zadania, np. lokal, sprzęt, materiały
  - 0 – brak zasobów,
  - 1 – posiadany wkład rzeczowy;
- 7) kwalifikacje osób realizujących zadanie
  - 0 – brak potwierdzonych kwalifikacji kadry,
  - 1 – potwierdzone kwalifikacje tylko części kadry,
  - 2 – potwierdzone kwalifikacje całej kadry – wskazanie minimum: rodzaju wykształcenia, liczby lat doświadczenia zawodowego;
- 8) dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji podobnych zadań oraz współpraca z administracją publiczną
  - 0 – nie realizował zadań publicznych i nie współpracował z administracją publiczną,
  - 1 – jak wyżej, ale starał się o współpracę np. poprzez udział w konkursach,
  - 2 – realizował zadanie publiczne i współpracował z administracją publiczną;
- 9) analiza i ocena realizacji zadań zleconych w poprzednich edycjach konkursu, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków
  - 0 – znaczące uchybienia w realizacji bądź rozliczeniu bądź brak udziału w poprzednich edycjach konkursu,
  - 1 – niewielkie uchybienia w realizacji,
  - 2 – rzetelnie i terminowo rozliczał środki, brak było uchybień w realizacji;
- 10) dodatkowe wartości projektu niewymienione w ocenie merytorycznej, a zaproponowane przez oferenta i wynikające ze złożonej oferty i poddane ocenie komisji konkursowej:
  - 0 – w projekcie nie przedstawiono dodatkowych wartości,
  - 1 – projekt posiada dodatkowe wartości np. innowacyjność, wyjątkowość, duże znaczenie dla społeczeństwa.

## **11. Przetwarzanie danych osobowych oferentów / realizatorów będących osobami fizycznymi**

1. Zleceniodawca, zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO” informuje, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Zarząd Województwa Pomorskiego z siedzibą ul. Okopowej 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe Województwa Pomorskiego finansującego zadanie publiczne to: [dz@pomorskie.eu](mailto:dz@pomorskie.eu), tel. 58 32 68 260.
2. Dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@pomorskie.eu](mailto:iod@pomorskie.eu) lub tel. (58) 32 68 518.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- 1) rozstrzygnięcia konkursu przez Zarząd Województwa Pomorskiego na realizację w latach 2022-2026 roku zadania pod nazwą „Prowadzenie punktów konsultacyjno diagnostycznych na terenie województwa pomorskiego” zgodnie z art. 14 ust. 1 i 3 oraz art. 15 ust. 5 i 6 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO,
- 2) realizacji umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego konkursu, na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) RODO,
- 3) rozliczeń finansowo – księgowych i w celach archiwizacyjnych, na podstawie art. 6 ust.1 lit c) RODO (tj. obowiązku prawnego).
4. Pani/Pana dane osobowe będziemy przekazywać innym podmiotom, którym zlecimy usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawcom usług informatycznych). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy zawartej z Województwem Pomorskim i tylko zgodnie z jego poleceniami. Ponadto, w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji, tj. 25 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym zakończono realizację zadania publicznego.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest warunkiem rozpatrzenia złożonej oferty oraz zawarcia umowy z podmiotem wyłonionym do realizacji zadania publicznego. Jest Pani/Pan zobowiązana/y do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości rozpatrzenia oferty zgłoszonej w ramach ogłoszonego konkursu i zawarcia umowy.

## **12. Informacje dotyczące obowiązku zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:**

1. Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062), w odniesieniu do zakresu zadania.
2. Informacje na temat obszarów dostępności, jakie wynikają z charakteru zadania, powinny zostać wskazane wprost w części II.1 oferty. W każdym przypadku konieczne jest wskazanie planowanych rozwiązań mających na celu zapewnienie dostępności poszczególnych działań.
3. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
4. W przypadku zadania, w którym oferent uwzględnia koszty wynikające z zapewniania dostępności, w kosztorysie powinna zostać stworzona osobna kategoria budżetowa wskazująca koszty związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w ramach realizowanego zadania.
5. Wydatki związane z zapewnieniem dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami nie mogą przekraczać 15% wnioskowanego dofinansowania.

### **13. Osoby do kontaktu w sprawie konkursu:**

Informacji o konkursie udzielają pracownicy Referatu Polityki Zdrowotnej Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku:

1. Justyna Narloch, tel. (58) 32 68 458, e-mail: [j.narloch@pomorskie.eu](mailto:j.narloch@pomorskie.eu)
2. Aleksandra Gac, tel. (58) 32 68 237, e-mail: [a.gac@pomorskie.eu](mailto:a.gac@pomorskie.eu).

### **14. Załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór oferty
- 2) Załącznik nr 2 – Regulamin Komisji Konkursowej