Załącznik do Uchwały Nr 3964/2017

Zarządu Województwa Wielkopolskiego

z dnia 7 lipca 2017 r.

**Ogłoszenie otwartych konkursów ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny ochrony i promocji zdrowia w roku 2017 pn.:**

1. **„Promowanie idei krwiodawstwa wśród mieszkańców Wielkopolski”**
* **Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie opracowania i przeprowadzenia działań promocyjno-edukacyjnych o zasięgu ponadlokalnym dla mieszkańców Wielkopolski
w zakresie krwiodawstwa. Pozwoli to na:

* + podniesienie wiedzy na temat roli i znaczenia krwi, krwiodawstwa i krwiolecznictwa
	w polskim systemie ochrony zdrowia,
	+ zwiększenie stopnia społecznego zaangażowania w honorowe krwiodawstwo i jego upowszechnianie,
	+ aktywizację i integrację środowisk i osób honorowo oddających krew.
* **Opis zadania**:

|  |  |
| --- | --- |
| Planowane wydatki w 2017 roku z rozdziału 85149 § 2360 | 20 000,00 zł |
| Poniesione wydatki w 2016r. | 30 000,00 zł |
| Koszty kwalifikowane  | - wynagrodzenie specjalistów odpowiedzialnych za realizację zadania pod względem merytorycznym,- opracowanie merytoryczne i wytworzenie materiałów promocyjno – edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania,- pozaosobowe koszty administracyjne (np. telefon, korespondencja, materiały biurowe),- wynajem pomieszczeń,- poczęstunek dla uczestników zadania,- nagrody rzeczowe dla uczestników zadania,- koszty promocji projektu. |

Termin realizacji zadania: konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu 1 października 2017 roku, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia 31 grudnia 2017 roku.

1. **„Działania na rzecz poprawy jakości życia osób z cukrzycą typu 2”**
* **Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie opracowania i przeprowadzenia działań promocyjno-edukacyjnych o zasięgu ponadlokalnym dla mieszkańców Wielkopolski chorych na cukrzycę typu 2. Pozwoli to na:

* + zwiększenie wiedzy w zakresie czynników ryzyka wystąpienia powikłań związanych z cukrzycę typu 2,
	+ upowszechnienie wiedzy na temat metod poprawy jakości życia w chorobie,
	+ rozwinięcie umiejętności radzenia sobie z chorobą.
* **Opis zadania**:

|  |  |
| --- | --- |
| Planowane wydatki w 2017 roku z rozdziału 85149 § 2360 | 10 000,00 zł |
| Poniesione wydatki w 2016r. | 0,00 zł |
| Koszty kwalifikowane  | - wynagrodzenie specjalistów odpowiedzialnych za realizację zadania pod względem merytorycznym,- opracowanie merytoryczne i wytworzenie materiałów promocyjno – edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania,- pozaosobowe koszty administracyjne (np. telefon, korespondencja, materiały biurowe),- wynajem pomieszczeń,- poczęstunek dla uczestników zadania,- nagrody rzeczowe dla uczestników zadania,- koszty promocji projektu. |

Termin realizacji zadania: konkurs obejmuje oferty przedsięwzięć, których realizacja rozpoczyna się nie wcześniej niż w dniu 1 września 2017 roku, a jego zakończenie nastąpi nie później niż dnia 31 grudnia 2017 roku.

1. **Podmioty uprawnione do składania ofert:**

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239 ze zm.) zwanej dalej Ustawą.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.
3. **Kryteria jakie muszą spełniać podmioty** **składające ofertę.**
4. Prowadzić działalność na terenie Województwa Wielkopolskiego.
5. Nie posiadać zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
6. Posiadać własne konto bankowe.
7. Posiadać własny Numer Identyfikacji Podatkowej.
8. Działanie na rzecz ochrony zdrowia/ profilaktyki zdrowotnej/ promocji zdrowia (minimum jedno z wymienionych zapisane w statucie organizacji).
9. **Wymagane dokumenty.**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie, w punkcie kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34,
61-714 Poznań, oferty zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U.
z 2016r. poz. 1300) wraz z następującymi dokumentami:

1. dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- dla fundacji i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, który bezpłatnie można pobrać ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl>), lub odpis z Rejestru Starostwa, zgodnie z art. 4 ust. 3 i 4aa ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. *o Krajowym Rejestrze Sądowym* (Dz. U. z 2015r. poz. 1142 ze zm.) za dokument tożsamy z odpisem uznaje się pobrany samodzielnie wydruk komputerowy aktualnych informacji o podmiocie wpisanym do Rejestru dokonany za pośrednictwem strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego (<https://ems.ms.gov.pl>),

* + w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
	+ w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

W przypadku załączenia dokumentu stanowiącego o podstawie działalności podmiotu, który nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących
w skład zarządu podmiotu, należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu.

* + 1. W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu
		oferenta (-ów).

**Ponadto do złożonej oferty należy dołączyć następujące dokumenty:**

1. Obowiązujący statut lub inny akt regulujący status podmiotu. W przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna. **Dokument przedkładany przez podmioty wskazane w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 2-4 Ustawy, zawierać winien adnotację o jego przyjęciu przez organ rejestrowy.**
2. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym. Wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
3. Oświadczenie o zapewnieniu minimum 10% środków finansowych własnych. Wzór oświadczenia do pobrania ze strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
4. Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje osób odpowiedzialnych za realizację zadania pod względem merytorycznym.
5. Upoważnienie osób składających ofertę, tzn. składających podpisy pod ofertą, do reprezentowania podmiotu (zgodnie ze wskazaniem zawartym w dokumencie stanowiącym o podstawie działalności podmiotu), jeśli dane osoby nie są wskazane
w ww. dokumencie.
6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów: dokumentu stwierdzającego o podstawie działalności podmiotu, statutu, dokumentów potwierdzających kwalifikacje osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację **powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.**
7. W przypadku złożenia przez oferenta więcej niż 1 oferty na jeden lub oba konkursy, dopuszcza się możliwość przedłożenia jednego kompletu ww. dokumentów (statut, aktualny wypis, aktualne oświadczenie o braku zobowiązań publiczno – prawnych
i inne). **Należy wskazać w ofercie, w części „Załączniki” do jakiego projektu ww. dokumenty zostały załączone.**
8. Osoby uprawnione nie dysponujące pieczątkami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
9. W myśl art. 14 ust. 2 Ustawy dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej dokumenty
i załączniki, a także umowę określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, która stanowi załącznik do umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego w myśl art. 14 ust. 4 Ustawy.
10. **Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

Przy wyborze oferty pod uwagę będą brane następujące kryteria:

A. Formalne (10/100):

* 1. kompletność złożonej dokumentacji.

B. Finansowe (15/100):

1. rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
2. udział środków własnych,
3. planowany wkład rzeczowy (np. lokal, sprzęt, materiały) oraz osobowy
(np. świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków).

C. Organizacyjne (40/100):

1. rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zlecanych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie,
2. dotychczasowe doświadczenia oferenta w realizacji zadań podobnego rodzaju,
3. zasoby kadrowe,
4. terytorialny zasięg zadania,

D. Merytoryczne – (35/100):

1. zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
2. rzetelność i szczegółowość przedstawionego programu i harmonogramu,
3. atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania,
4. przewidywane efekty realizacji zadania, w tym długość zadania oraz przewidywana liczba uczestników zadania.

Każda oferta uzyskać może maksymalnie 100 punktów, z uwzględnieniem powyższych kryteriów (formalne, organizacyjne, finansowe, merytoryczne).

**Środki finansowe własne** to środki finansowe - będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 Ustawy, realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane.

Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową, lub podmiot wymieniony
w art. 3 ust. 3 Ustawy, wydatków następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych.

Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

**Wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe, w tym pracy społecznej członków
i świadczeń wolontariuszy w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.

Organizacje, deklarujące wkład osobowy, powinny oszacować jego wartość wraz ze wskazaniem sposobu wyceny, który należy umieścić w punkcie IV oferty „Uwagi, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu”.

**Wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 – niepowodujący faktycznego wydatku pieniężnego.

Pozafinansowy wkład rzeczowy w realizację zadania (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty i urządzenia sportowe i turystyczne) jest wkładem dodatkowym, który nie może być przeliczany na wkład finansowy i wskazywany jako własne środki finansowe przy realizacji zadania publicznego.

**W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.**

1. **Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:**
	* 1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016r., poz. 239 ze zm.),
		2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 885 ze zm.),
		3. Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2017”.
2. **Zasady przyznawania dotacji.**
3. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone w terminie określonym w ogłoszeniu.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania.
5. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną
w postępowaniu konkursowym.
6. Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na pokrycie kosztów utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego.

**VII. Termin i tryb wyboru oferty.**

1. Wybór oferty nastąpi w terminie do dwóch miesięcy po upływie terminu składania ofert.
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Zdrowia, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Oferty wraz z załącznikami i ww. dokumentami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nieopieczętowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku nieusunięcia ich w terminie wskazanym przez Departament Zdrowia.
4. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
5. Od postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
6. O podjętych decyzjach składający oferty zostaną poinformowani na stronach internetowych Samorządu Województwa. Nie przewiduje się oddzielnego powiadomienia oferentów o wynikach konkursu.
7. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach departamentów/jednostek organizacyjnych i nie będą odsyłane oferentowi.
8. **Warunki realizacji zadania publicznego.**
9. Realizacja zleconego zadania następuje po zawarciu umowy.
10. Warunkiem zawarcia umowy na dotację jest:
	* dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu, w przypadku przyznania dotacji w wysokości innej niż wnioskowana
	* sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania
z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016r. poz. 1300). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
12. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania
w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp.), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.
13. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego.
14. **Miejsce i termin składania ofert.**
15. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych województwa w zakresie przedmiotowym należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty w punkcie kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, w zaklejonej i opieczętowanej kopercie
z dopiskiem **„Departament Zdrowia, Konkurs – Zdrowie Publiczne: *dokładna nazwa konkursu*”, do dnia 31 lipca 2017 roku do godziny 15.30 włącznie (nie decyduje data stempla pocztowego).** O przyjęciu oferty decyduje data
i godzina wpływu oferty do siedziby Kancelarii Urzędu.
16. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (61) 62 66 381.
17. Formularz oferty i druki oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.umww.pl](http://www.umww.pl) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl)
18. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.