Uchwała Nr 3975 /2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 sierpnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) w roku 2021

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r., poz.1668 z zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z zm.), Uchwały Nr XXIII/437/20 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 9 listopada 2020 roku w sprawie uchwalenia *Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021*, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się trzeci nabór ofert na otwarte konkursy ofert, na łączną kwotę 274.563 zł, na realizację zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) w roku 2021 pn.:

1. „Realizacja programów wczesnej interwencji dla młodzieży z grup wysokiego ryzyka, narażonej na rozwój problemów związanych z używaniem środków psychoaktywnych",
2. „Organizacja szkoleń edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym), w tym również warsztaty on-line, webinaria, kursy e-learningowe",

zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Treść ogłoszenia stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały, zamieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej i na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Departamentowi Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Marszałka Województwa
Wojciech Jankowiak
Wicemarszałek

Uzasadnienie do Uchwały Nr 3975 /2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 sierpnia 2021 r.

w sprawie ogłoszenia otwartych konkursów ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) w roku 2021

Zgodnie z „Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021", organizacje pozarządowe mają możliwość ubiegania się o dotacje na realizację zadań z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym).

Niniejsza uchwała ma na celu ogłoszenie trzeciego naboru ofert na otwarte konkursy ofert z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) pn.: „Realizacja programów wczesnej interwencji dla młodzieży z grup wysokiego ryzyka, narażonej na rozwój problemów związanych z używaniem środków psychoaktywnych" oraz „Organizacja szkoleń edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym), w tym również warsztaty on-line, webinaria, kursy e-learningowe", zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

Uchwałami Nr 3294/2021 z dnia 26 lutego 2021 r. oraz Nr 3585/2021 z dnia 20 maja 2021 r. Zarząd Województwa Wielkopolskiego ogłosił już dwa nabory ofert na ww. konkursy. Środki finansowe zaplanowane na oba konkursy nie zostały jednak wykorzystane w całości z uwagi na błędy formalne występujące w składanych ofertach.

Komisja Konkursowa opiniująca wnioski złożone na drugi nabór wskazała na możliwość kolejnego ogłoszenia konkursów w 2021 r. pn.: „Organizacja szkoleń edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym), w tym również warsztaty on-line, webinaria, kursy e-learningowe" oraz „Realizacja programów wczesnej interwencji dla młodzieży z grup wysokiego ryzyka, narażonej na rozwój problemów związanych z używaniem środków psychoaktywnych" w celu wykorzystania wszystkich środków finansowych zabezpieczonych na ww. konkursy. Do rozdysponowania pozostała kwota w wysokości 274.563 zł.

Środki finansowe przeznaczone na dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, zostały zabezpieczone w dziale 851 (Ochrona zdrowia), rozdziale 85153 (Zwalczanie narkomanii), § 2360 - kwota 150.083,00 – z tego kwota 32.805 zł na konkurs nr 1 i kwota 117.278 zł na konkurs nr 2 oraz w dziale 851 (Ochrona zdrowia), rozdziale 85154 (Przeciwdziałanie alkoholizmowi), § 2360 – kwota 124.480.00 zł na konkurs nr 2.

Wobec powyższego podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest zasadne.

Paulina Stochniałek
Członek Zarządu

Załącznik do Uchwały Nr 3975 /2021
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 19 sierpnia 2021 r.

Ogłoszenie trzeciego naboru ofert na otwarte konkursy ofert na realizację, w formie wspierania, zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) w roku 2021

I. Rodzaj zadania

Zarząd Województwa Wielkopolskiego, na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020, poz. 1057 z zm.) zwanej dalej Ustawą, ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację, w formie wspierania zadania publicznego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) w roku 2021:

Konkurs nr 1.

„Realizacja programów wczesnej interwencji dla młodzieży z grup wysokiego ryzyka, narażonej na rozwój problemów związanych z używaniem środków psychoaktywnych".

- **Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, przeprowadzenie programów, w szczególności zalecanych w ramach Systemu rekomendacji programów profilaktycznych i promocji zdrowia psychicznego, dla młodzieży z grup wysokiego ryzyka, doświadczających już pierwszych trudności w związku ze stosowaniem środków psychoaktywnych oraz zapewnianie im pomocy zapobiegającej powstawaniu dalszych poważnych zaburzeń.

- **Opis zadania**:

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku	**32.805 zł** (dział 851, rozdział 85153, § 2360)
Środki rozdysponowane w 2020 roku	0 zł
Termin realizacji zadania	od 25 października 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
Koszty kwalifikowane	– umowy dla osób realizujących programy; – zakup usługi związany z wynajmem sali na realizację programu; – wyżywienie uczestników; – materiały papiernicze i edukacyjne dla uczestników do realizacji programu;

	– zakup programu rekomendowanego (bez kosztów szkolenia kadry); – środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, płyny antybakteryjne itp.).
Uwagi	– realizatorzy zajęć winni ukończyć specjalistyczne szkolenia i posiadać certyfikaty do prowadzenia programów; – oferent jest zobowiązany zapewnić min. 5% finansowych środków własnych w stosunku do finansowego kosztu całkowitego (bez uwzględniania kosztów do pokrycia z wkładu osobowego i rzeczowego); – zawarcie w „zestawieniu kosztów realizacji zadania", w kolumnie „Rodzaj kosztu", informacji o wysokości wnioskowanej dotacji/środkach finansowych własnych/ wkładu osobowego/ wkładu rzeczowego.

<u>Konkurs nr 2.</u>

„Organizacja szkoleń edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym)*, *w tym również warsztaty on-line, webinaria, kursy e-learningowe".

- **Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, przygotowania i przeprowadzenia szkoleń edukacyjnych z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym), w tym również warsztatów on-line, webinariów i kursów e-learningowych dotyczących np.:

a) ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia, w tym:
   - oddziaływanie na rzecz zapobiegania szkodom powodowanym używaniem środków psychoaktywnych przez kobiety w ciąży, w szczególności wynikających z picia alkoholu (FAS – Płodowy Zespół Alkoholowy, FASD – Spektrum Zaburzeń Alkoholowych),
   - problemów alkoholowych w miejscu pracy.

b) zagrożeń wynikających z używania środków odurzających, substancji psychotropowych i NSP, a także z pozamedycznego stosowania produktów leczniczych, których używanie może prowadzić do uzależnienia,

c) podnoszenia kompetencji osób pracujących z dziećmi i młodzieżą w zakresie skutecznych oddziaływań profilaktycznych,

d) zwiększania kompetencji wychowawczych rodziców/opiekunów prawnych w zakresie kształtowania właściwych postaw dzieci i młodzieży wobec środków psychoaktywnych,

e) podnoszenia świadomości sprzedawców napojów alkoholowych w aspekcie skutecznego przestrzegania prawa (dystrybucja, reklama, promocja, spożywanie napojów alkoholowych).

- **Opis zadania**:

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2021 roku	**241.758 zł** (dział 851, rozdział 85153, § 2360 – 117.278 zł, dział 851, rozdział 85154, § 2360 – 124.480 zł)

Środki rozdysponowane w 2020 roku	0 zł
Termin realizacji zadania	od 25 października 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.
Koszty kwalifikowane	– umowy dla wykładowców, – wyżywienie uczestników, – zakup usługi związany z wynajmem sali na potrzeby szkoleń edukacyjnych, – materiały papiernicze i edukacyjne do prowadzenia szkoleń, – koszty związane z platformą edukacyjną do szkoleń on-line – koszty związane z przygotowaniem materiałów edukacyjnych w związku z realizacją szkolenia on-line, – środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, płyny antybakteryjne itp.).
Uwagi	- realizatorzy zajęć winni ukończyć specjalistyczne szkolenia i posiadać certyfikaty z zakresu profilaktyki uzależnień; - oferent jest zobowiązany zapewnić min. 10% finansowych środków własnych w stosunku do finansowego kosztu całkowitego (bez uwzględniania kosztów do pokrycia z wkładu osobowego i rzeczowego); - zawarcie w „zestawieniu kosztów realizacji zadania", w kolumnie „Rodzaj kosztu", informacji o wysokości wnioskowanej dotacji/środkach finansowych własnych/ wkładu osobowego/ wkładu rzeczowego; - **zadanie to nie jest przeznaczone dla dzieci i młodzieży.**

II. Podmioty uprawnione do składania ofert:

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

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.

III. Kryteria, jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzić działalność na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Nie posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym.
3. Posiadać własne konto bankowe.
4. Działalność z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) zapisana w statucie organizacji.
5. Sporządzić ofertę za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej Witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.

IV. Wymagane dokumenty.

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (Punkt Kancelaryjny usytuowany w holu głównym), oferty zgodnej z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) sporządzonej przy pomocy dedykowanej platformy elektronicznej Witkac.pl wraz z następującymi dokumentami:

1. Potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym, przez władze organizacji – 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,
   - 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.

UWAGA:

Jeżeli dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, do oferty należy dołączyć uchwałę podmiotu bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu. W przypadku natomiast złożenia pod ofertą podpisów innych osób, niż wynikających z dokumentu stanowiącego o składzie członków zarządu podmiotu, konieczne jest przedłożenie upoważnienia tych osób do reprezentowania podmiotu.

Oddział terenowy organizacji składającej ofertę winien załączyć pełnomocnictwo 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.

2. 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:

3. Aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu. **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.**
4. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym.

5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.
6. Osoby uprawnione niedysponujące pieczątkami imiennymi, winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.
7. Oświadczenie o zapewnieniu środków finansowych własnych.
8. Zaświadczenie wydane przez jeden z podmiotów współtworzących system rekomendacji – KBPN, ORE, IPiN, PARPA lub autora/podmiot opracowujący rekomendowany program, wskazujące, że zgłoszony do dofinansowania program wczesnej interwencji posiada aktualną i adekwatną do potrzeb wynikających z ogłoszonego konkursu rekomendację (tj. spełnia standardy uzasadniające do uznania go za program rekomendowany) - dot. konkursu nr 1.
9. Oświadczenie organizatora o posiadaniu kopii dokumentów z Krajowego Rejestru Karnego oraz z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, poświadczających niekaralność kadry zaangażowanej w realizację zadania (kierownik, wychowawca, realizator programu, wolontariusz etc.).

   Z dziećmi pracować może tylko osoba, która nie była karana za umyślne przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii albo wobec której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, kontaktowania się z określonymi osobami, zbliżania się do określonych osób lub opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu [dot. konkursu nr 1].
10. Program i konspekt szkolenia [konkurs nr 2] oraz program wczesnej interwencji [konkurs nr 1] wraz ze scenariuszami zajęć **lub** szczegółowy opis programu wraz z planowanymi działaniami, w przypadku zadeklarowania w ofercie realizacji rekomendowanego programu. Ww. programy winny być **poświadczone przez realizatora.**
11. Kserokopie potwierdzające kwalifikacje specjalistów do prowadzenia zajęć, wskazanych imiennie (z określeniem pełnionych przez nich funkcji podczas realizacji zadania publicznego) w pkt. IV.2 druku oferty.
12. Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych.
13. W przypadku zadeklarowania w ofercie pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, stosowna informacja o zakresie prowadzonej działalności odpłatnej winna znaleźć swoje potwierdzenie w statucie lub w innym akcie wewnętrznym, zgodnie z art. 10 ust. 3 Ustawy.
14. 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, jak również załączyć:
    - wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy,
    - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,

- umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.

Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie druku oferty przy wykorzystaniu Generatora Ofert i Sprawozdań, dostępnego za pośrednictwem portalu **Wielkopolskie Wici (www.wielkopolskiewici.pl**, zakładka „Konkursy") po zarejestrowaniu się w Bazie Organizacji Pozarządowych. Wypełnienie oferty w Generatorze gwarantuje, że dochowane zostaną najważniejsze przesłanki prawidłowego złożenia oferty, tj. wypełnienie w sposób czytelny wszystkich punktów zawartych w druku oferty (w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy").

Wypełnienie oferty w Generatorze kończy się utworzeniem pliku PDF z przypisaną „sumą kontrolną", który należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu i przekazać do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Ostatecznie złożona oferta musi posiadać ten sam nr kontrolny jak oferta zapisana w Generatorze Ofert i Sprawozdań!

Powyższe zasady dot. Generatora Ofert i Sprawozdań stosuje się również w sytuacji uzyskania dotacji i konieczności złożenia zaktualizowanego harmonogramu i przewidywanej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego – należy przygotować je w Generatorze w oparciu o złożoną ofertę.

V. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020, poz. 1057 z zm.)
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305).
3. „Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2021".

VI. Kryteria oceny ofert

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminach wskazanych w ogłoszeniu.
2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Zdrowia, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek braków lub niejasności, co do treści złożonej dokumentacji oferent wezwany zostanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia oferty, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, a w przypadku braków formalnych, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpoznania.
4. Oferent powinien uzupełnić braki w formie pisemnej. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, lub za pośrednictwem placówki pocztowej. W sytuacji gdy wezwanie

zostanie doręczone w formie elektronicznej, podmiot jest zobowiązany potwierdzić jego otrzymanie.

5. O zachowaniu terminu uzupełnienia braków decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w analogicznej formie w jakiej wezwanie zostało doręczone.
6. **Oferta zostaje odrzucona na etapie analizy formalnej i nie zostaje skierowana do dalszej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:**
   - złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie (o terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu w wersji papierowej)
   - złożenia oferty wariantowej / oferta złożona na realizację kilku propozycji realizacji jednego zadania publicznego,
   - oferta złożona z pominięciem generatora ofert Witkac.pl lub wyłącznie poprzez generator ofert (brak wersji papierowej)
   - złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie,
   - złożenia oferty na niewłaściwy konkurs,
   - nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych,
   - złożenia uzupełnień braków w ofercie z pominięciem generatora ofert Witkac.pl lub wyłącznie poprzez generator ofert.
7. **Wkład własny finansowy** 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 (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od odbiorców zadania). Ich wysokość, należy umieścić w punkcie V.B.3.1 oferty.

   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.
8. **Wkład własny** osobowy to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.
9. **Wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy – **nie powodujący faktycznego wydatku pieniężnego (**np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty i urządzenia sportowe i turystyczne) jest wkładem, który nie może być wykazywany jako środki finansowe własne przy realizacji zadania publicznego.

   Dokumentem potwierdzającym pokrycie danego kosztu z wkładu rzeczowego na rzecz organizacji pozarządowej w ramach zadania publicznego jest np.: umowa użyczenia. Dokument potwierdzający zaangażowanie wkładu rzeczowego powinien zawierać: szczegółową wycenę wartości wykorzystania poszczególnych zasobów rzeczowych (sposób wyceny), szacowaną na podstawie aktualnych cen rynkowych, ewidencję czasu wykonywania usługi - w przypadku usług. Ewidencja czasu wykonywania usługi powinna zawierać m.in.: rodzaj usługi, datę wykonywania usługi, czas wykonywania usługi (od… do

…), liczbę godzin, stawkę godzinową, wartość usługi ogółem. Dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu rzeczowego muszą zostać zatwierdzone przez organizację pozarządową, na rzecz której zasoby rzeczowe były wykorzystane. Wkład rzeczowy należy zaksięgować zgodnie z polityką rachunkowości Zleceniobiorcy.

10. **Informacje o zaangażowanym w projekt wkładzie niefinansowym (wkład osobowy i/lub rzeczowy) wraz ze wskazaniem sposobu jego wyceny uwzględnić należy w pkt IV.2 oferty (Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania"), a jego sumaryczna wartość winna odpowiadać wartości wykazanej w pkt. V.B.3.2 oferty.**

11. Oferta wspólna.

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

12. Przy wyborze ofert pod uwagę będą brane następujące kryteria z uwzględnieniem punktacji ważonej, której istotność określona została w następujący sposób:

a) Formalne – 50 pkt. (waga: 10%/100%):
   - kompletność i poprawność formalna złożonej dokumentacji.

b) Merytoryczne:

1) Jakość wykonania zadania – 50 pkt. (waga: 50%/100%):
   - zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
   - jakość oferty (w tym m.in.: spójność poszczególnych elementów oferty, rzetelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu, adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań – racjonalność wydatków w świetle przedstawionego kosztorysu),
   - atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania,
   - przewidywane efekty realizacji zadania, w tym długość programów oraz przewidywana liczba uczestników zadań.

2) Finansowe – 50 pkt. (waga: 15%/100%):
   - rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,
   - udział środków własnych,
   - planowany wkład niefinansowy w zadanie (osobowy / rzeczowy).

3) Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 25%/100%):
   - rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zlecanych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie (dotychczasowa współpraca za lata 2016-2018),
   - profil działalności statutowej,
   - zasoby kadrowe,
   - terytorialny zasięg zadania,
   - tryb naboru uczestników zadania – preferowane będą projekty posiadające oświadczenia instytucji „pomocowych" (np. PCPR-ów, GOPS-ów, MOPS-ów, poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych) o współpracy przy naborze uczestników zadań).

Uwagi:

Organizacje, które nie uzyskają co najmniej 40,00% punktów ważonych lub/i 15,00% punktów ważonych z części merytorycznej nie uzyskają dofinansowania.

Uzyskanie co najmniej **60,00 % punktów ważonych uprawnia do ubiegania się o maksymalną wnioskowaną kwotę dofinansowania**

Przekroczenie progów, o których mowa powyżej nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

Dokładną kwotę dofinansowania określa Komisja Konkursowa, biorąc pod uwagę powyższe przedziały, przy czym rozdział środków finansowych rozpoczyna się od ofert, które uzyskały największą liczbę punktów ważonych, aż do wyczerpania środków finansowych.

VII. Zasady przyznawania dotacji.

1. Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.
2. 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, harmonogramu i opisu poszczególnych działań realizacji zadania, przy czym nie może ulec zmianie zakładany standard i charakter zadania.
3. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana (za wyjątkiem pomniejszenia wysokości przyznanej dotacji wyłącznie o koszty niekwalifikowane i/lub zawyżone), jak również nieotrzymanie przez oferenta środków publicznych z innych źródeł (z zastrzeżeniem pkt. 4), uprawnia do zmniejszenia liczby uczestników, zgodnie z poniższym wzorem:

$$U = \frac{A}{B - C} xD$$

gdzie:
U – wymagana minimalna liczba uczestników,
A – suma kwot przyznanej dotacji i pozostałych środków finansowych zadeklarowanych w ofercie (w tym przyznanych środków z innych źródeł publicznych),
B – całkowity koszt finansowy zadeklarowany w ofercie,
C – suma środków z dotacji zakwalifikowanych przez Komisję Konkursową jako zawyżone lub niekwalifikowane
D – zgłoszona w ofercie liczba uczestników.

4. Nieuzyskanie przez oferenta finansowych środków z innych źródeł publicznych lub uzyskanie ich w wysokości niższej od wykazanej w ofercie, uprawnia do odjęcia ich od wartości wykazanych w poz. A, pod warunkiem przekazania przedmiotowej informacji nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. Informację tą w formie pisemnej wraz z załączeniem rozstrzygnięcia właściwego organu złożyć należy w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (Punkt Kancelaryjny usytuowany w holu głównym).

5. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku gdy okaże się, że:
   a) rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,
   b) oferent (również wskutek zaistnienia okoliczności przywołanych w pkt. 4) nie będzie mógł zagwarantować wymaganej wysokości finansowych środków własnych.
6. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.
7. Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na pokrycie kosztów utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego.
8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie publiczne w ramach danego konkursu. W przypadku złożenia dwóch ofert na jedno zadanie, rozpatrywana będzie oferta, która jako pierwsza zostanie zarejestrowana w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), działającym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty.

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 40 dni od zakończenia terminu składania ofert.
2. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
3. Od postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. O podjętych decyzjach składający ofertę zostaną poinformowani na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane oferentowi.

IX. Warunki realizacji zadania publicznego.

1. Realizacja zleconego organizacji pozarządowej zadania następuje po zawarciu umowy.
2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację (w przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana) jest:
   a) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu,
   b) sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
   c) sporządzenie korekty oferty.
3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową - będą wymagać formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może w nim być uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);
b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (w całości lub w części) — sporządzają kosztorysy w kwotach netto (tj. nie uwzględniają w nich kwot podatku VAT, które będą podlegały odzyskaniu lub rozliczeniu).

   Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (**stosowną informację należy zawrzeć w pkt VI.3 oferty)**.

5. **Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.**

   Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonemu w umowie, to uznawać się go będzie za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10,00%.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.
7. 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.

X. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Szanowni Państwo w związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach niezbędnych do rozstrzygnięcia niniejszych otwartych konkursów ofert oraz archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą Państwo skontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych:
   Departament Organizacyjny i Kadr
   Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu
   Al. Niepodległości 34
   61-714 Poznań
   e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl lub poprzez skrytkę elektroniczną ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat licząc od roku następnego, w którym zaakceptowano sprawozdanie końcowe z realizacji danego zadania publicznego, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości współpracy w ramach niniejszych otwartych konkursów ofert.
7. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
8. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
9. Państwa dane osobowe w zakresie: imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, funkcja w organizacji pozarządowej i/lub funkcja w ramach realizacji zadania publicznego zostaną opublikowane.
10. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji.

XI. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych województwa w zakresie przedmiotowym, **wypełnione z wykorzystaniem generatora ofert (Witkac.pl)** należy składać za pośrednictwem poczty bądź kuriera lub osobiście w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (oferty przyjmowane są przez Punkt Kancelaryjny usytuowany w holu głównym), w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem: „Departament Zdrowia - Uzależnienia – Konkurs: dokładna nazwa konkursu" w terminie:

   - **do 10 września 2021 roku do godziny 15.30 włącznie (nie decyduje data stempla pocztowego),**

   lub poprzez platformę ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (wysłanie oferty poprzez platformę ePUAP zastępuje podpis odręczny na dokumentach, w tym poświadczenie kserokopii za zgodność z oryginałem) w terminie:

   - **do 10 września 2021 roku do godziny 15.30 włącznie.**

   O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego.
2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami telefonów: (61) 626 63 59; (61) 626 63 72; (61) 626 63 74.
3. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem uznaje się za niespełniające wymogów formalnych.