

UCHWAŁA NR
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację kampanii społecznej w
zakresie profilaktyki onkologicznej oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny
merytorycznej ofert**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U z 2025 r. poz. 581), art. 13 i 15 ust. 2a, 2b i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 poz. 1491 z późn. zm.), uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację kampanii społecznej w zakresie profilaktyki onkologicznej oraz powołuje Komisję Konkursową do oceny merytorycznej ofert.

2. Ogłoszenie o konkursie stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

3. Ogłoszenie o konkursie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej, w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego oraz w aplikacji Generator eNGO.

4. Na realizację zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1 w ramach ww. konkursu, Zarząd Województwa Dolnośląskiego przeznacza środki finansowe w formie dotacji w wysokości 250 000,00 zł (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych).

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Konkursową do oceny merytorycznej ofert w składzie:

- 1) Justyna Szydło – Dyrektor Departamentu Zdrowia, Przewodniczący Komisji;
- 2) Magdalena Olaczek- Dyrektor Wydziału Zdrowia, Wiceprzewodniczący Komisji;
- 3) Monika Gramburg – Pracownik Działu Zdrowia Publicznego, Sekretarz Komisji;
- 4) Natalia Gołąb- Członek Zarządu Województwa Dolnośląskiego, Członek komisji;
- 5) Joanna Misztal-Dadacz – Zastępca Dyrektora Wydziału Zdrowia, Członek Komisji;
- 6) Anna Pawliszak – Kierownik Działu Zdrowia Publicznego, Członek Komisji;
- 7) Aleksandra Sopuch – Dyrektor Biura Marszałka, Członek Komisji;
- 8) Paweł Napora– Dolnośląskie Forum Integracyjne, Członek Komisji.

2. Ustala się wzór oświadczenia oferenta o rozliczeniu środków z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego przeznaczonych na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach, stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

3. Ustala się Regulamin Pracy Komisji Konkursowej stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.

4. Ustala się Kartę Oceny Formalnej stanowiącą załącznik nr 4 do uchwały.

5. Ustala się Kartę Oceny Merytorycznej stanowiącą załącznik nr 5 do uchwały.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw polityki zdrowotnej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

OGŁOSZENIE

**Zarząd Województwa Dolnośląskiego ogłasza
otwarty konkurs ofert
na realizację kampanii społecznej w zakresie profilaktyki onkologicznej**

I. Podstawa prawna	
1.	Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2.	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3.	Uchwała nr IX/201/24 Sejmiku Województwa Dolnośląskiego z dnia 7 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Samorządu Województwa Dolnośląskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na Dolnym Śląsku w 2025 r. ”.

II. Cel konkursu, odbiorcy zadań, rodzaje zadań	
1.	Celem konkursu ofert jest wyłonienie realizatora kampanii społecznej w zakresie profilaktyki onkologicznej.
2.	Odbiorcami zadania są dorośli mieszkańcy województwa dolnośląskiego oraz personel medyczny podstawowej opieki zdrowotnej.
3.	W ramach konkursu zlecone będą zadania polegające na: • zaplanowaniu i przeprowadzeniu kampanii społecznej w celu zwiększenia zgłaszalności na badania profilaktyczne przez dorosłych mieszkańców województwa dolnośląskiego, • opracowanie oraz rozpropagowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych dla wskazanej grupy odbiorców, • zaproponowanie i przeprowadzenie działań skierowanych do personelu medycznego. Wymagane zagadnienia, które powinny znaleźć się w zaproponowanych przez oferenta działaniach: • zapobieganie chorobom nowotworowym (promocja zdrowego stylu życia), • objawy wybranych nowotworów (w tym instruktaże samobadania), • metody leczenia nowotworów, • miejsca, w których można wykonać badania profilaktyczne (informator z adresami).

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego	
1.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2024 roku na realizację kampanii społecznej w zakresie profilaktyki onkologicznej wynosiła 0 zł .
2.	Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2025 roku na realizację kampanii społecznej w zakresie profilaktyki onkologicznej wynosi 250 000,00 zł .
3.	W ramach konkursu wyłoniony zostanie jeden realizator zadania publicznego.
4.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może zmienić wysokość środków publicznych na

	realizację zadania w trakcie trwania konkursu.
--	--

IV. Forma realizacji zadania	
1.	Realizacja zadania nastąpi w trybie powierzenia wykonania zadania przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

V. Adresat konkursu	
1.	Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, które prowadzą działalność statutową związaną z realizacją zadania objętego konkursem oraz których terenem działania jest Województwo Dolnośląskie.

VI. Termin i miejsce realizacji zadania	
1.	Termin realizacji zadania objętego konkursem: rok 2025.
2.	Czas realizacji zadania powinien obejmować: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania (podsumowanie, ewaluacja zadania). Wszystkie dokumenty księgowe muszą zostać wystawione do dnia zakończenia zadania.
3.	Miejscem realizacji zadania jest województwo dolnośląskie.

VII. Warunki realizacji zadania	
1.	Umowa dotacyjna określi zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
2.	Oferent może złożyć jedną ofertę na konkurs.
3.	Każdy z oferentów, któremu zostanie udzielona dotacja zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację zadania publicznego zgodnie z ustawą o rachunkowości w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.
4.	Nie przewiduje się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego. Ujęcie w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania traktowane będzie jako błąd formalny i powoduje odrzucenie oferty.
5.	Oferent zobowiązuje się do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas realizacji zadania, w szczególności do stosowania się do aktualnych zaleceń sanitarnych.
6.	Oferent w części IV. pkt 2 oferty (zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta) zobowiązany jest do opisu kwalifikacji osób przewidzianych do zaangażowania przy realizacji projektu wraz z podaniem sposobu ich zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie. Nie podaje się imion i nazwisk poszczególnych osób. Oferent powinien również opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonywania ich wyceny).
7.	W przypadku wykorzystywania przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania prywatnych samochodów, telefonów komórkowych i innych urządzeń niezbędne jest podpisanie z nimi umowy użyczenia ww. przedmiotów do celów służbowych.
8.	Na ofercie spoczywa obowiązek spełnienia wszystkich wymogów prawnych przy realizacji zadania, w tym dotyczących ewentualnej organizacji imprez zbiorowych, jak również pozyskanie wszelkich koniecznych ubezpieczeń, pozwoleń, zgód właścicieli/zarządców terenu. Oferent w całości odpowiada za prawidłową realizację zadania oraz prawidłowe i terminowe poniesienie związanych z nim kosztów.

9.	Zlecniodawca może prowadzić bieżący monitoring i ocenę realizacji zadania publicznego.
10.	Kontroli podlegają wszystkie dokumenty niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową dotacyjną.
11.	Oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12.	Oferent zobowiązany jest do stosowania aktualnych logotypów Województwa wraz z informacją „Zadanie publiczne sfinansowano ze środków budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego” na wszystkich materiałach wytworzonych podczas realizacji projektu i na stronach internetowych (materiały powinny uzyskać akceptację Zlecniodawcy).
13.	Oferent zobowiązany jest przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
14.	Oferent zobowiązany jest do każdorazowego pisemnego powiadomienia Zlecniodawcy o wszystkich planowanych zmianach dotyczących realizowanego zadania, m.in. przesuwania wydatków pomiędzy poszczególnymi działaniami planu i harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, liczby uczestników zadania. Planowane zmiany mogą być wprowadzone do realizacji tylko po akceptacji ze strony Zlecniodawcy.
15.	Oferent zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej osobom ze szczególnymi potrzebami z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania oraz jest adekwatne do zakresu zadania.
16.	Oferent zobowiązany jest do opisanie w część III pkt 3 oferty sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego.

VIII. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów	
1.	Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, gdy: 1) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji; 2) zostały uwzględnione w kosztorysie zadania; 3) zostały skalkulowane racjonalnie na podstawie cen rynkowych; 4) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem; 5) zostały poniesione w uprawnionym okresie; 6) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej (oferent zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z ustawą o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych).
2.	Koszty kwalifikują się do dofinansowania (stanowią koszty kwalifikowalne), pod warunkiem, że: 1) nie zawierają kosztów pokrytych w ramach innych pozycji budżetowych, 2) nie są finansowane w tym samym zakresie z innych źródeł.
3.	Koszty kwalifikowalne mogą zawierać koszty osobowe i bezosobowe (wynagrodzenia wraz z kosztami pracownika i pracodawcy). W kosztorysie oferty należy w szczególności określić wynagrodzenie dla każdego stanowiska pracy.
4.	W przypadku gdy po zakończeniu realizacji zadania okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków zgodnie z art. 251 i 252 ustawy o finansach publicznych.

IX. Koszty niekwalifikowalne	
1.	Koszty, które nie zostaną uznane za kwalifikowane: 1) budowa, zakup budynków lub lokali, zakup gruntów lub innych nieruchomości; 2) podatki z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych (PDOF) oraz podatków od towarów i usług (VAT), pod warunkiem, że podatek VAT nie może zostać odzyskany w oparciu o przepisy ustawy o podatku od towarów i usług; 3) dotowanie przedsięwzięć, które są dofinansowywane z budżetu województwa lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Dolnośląskiego; 4) pokrycie deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć; 5) działalność gospodarcza; 6) działalność polityczna i religijna; 7) odsetki; 8) nagrody pieniężne – finansowane ze środków pochodzących z dotacji; 9) kary, w tym umowne, grzywny i inne opłaty o charakterze sankcyjnym; 10) koszty obsługi rachunku bankowego (nie dotyczy kosztu przelewów); 11) wydatki poniesione z dotacji przed terminem podpisania umowy.
2.	Wydatki niekwalifikowalne związane z realizacją zadania ponosi oferent.
3.	Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, tzn. opłacenie lub zrefundowanie całkowite lub częściowe danego wydatku dwa razy ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych.

X. Warunki składania ofert	
1.	Oferta powinna zostać sporządzona i złożona: I. <u>w formie elektronicznej:</u> 1) utworzenie oferty w aplikacji Generator eNGO dostępnej na stronie https://dolnoslaskie.engo.org.pl (oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, gdyż powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty); Złożenie oferty wymaga posiadania konta oferenta w aplikacji Generator eNGO i podania danych rejestrowych podmiotu oraz wskazania osób uprawnionych do reprezentacji wraz z aktualnymi danymi kontaktowymi. 2) wygenerowanie oferty w wersji elektronicznej do pliku PDF wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie i przesłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego na platformie ePUAP lub poprzez e-Doręczenia na adres: PI-78042-55780-RFSDA-20. Oferta w wersji elektronicznej powinna być podpisana podpisem elektronicznym – podpisem zaufanym, kwalifikowanym lub osobistym (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie. II. <u>W formie papierowej:</u> 1) wypełnienie oferty w języku polskim, na obowiązującym wzorze stanowiącym załącznik 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; wydrukowana oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji. 2) złożenie oferty w jednym egzemplarzu, w sposób umożliwiający dołączenie jej jako

	załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem trwałego spinania dokumentów, podpisanie zgodnie z punktem X.2. Powyższe przesłanki muszą być spełnione łącznie.
2.	Oferta w wersji elektronicznej oraz wymagane załączniki powinny być podpisane podpisem elektronicznym – podpis zaufany, kwalifikowany lub osobisty (e-dowód), przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji.
3.	Oferta w wersji papierowej oraz wymagane załączniki powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby lub osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
4.	Oferta powinna być wypełniona w każdym polu, a jeżeli wypełnienie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”. Należy również wypełnić (przez dokonanie odpowiednich skreśleń) oświadczenia znajdujące się na końcu oferty.
5.	Do oferty należy dołączyć obligatoryjnie następujące załączniki: a) w przypadku gdy oferent podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, a wpis ten nie wskazuje na uprawnienie oferenta do uczestnictwa w niniejszym konkursie – kopię dokumentu wskazującego to uprawnienie, b) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego – potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta oraz imiona, nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany), c) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego, a dołączona kopia aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego status prawny oferenta nie wskazuje na uprawnienie oferenta do uczestnictwa w niniejszym konkursie – kopię dokumentu wskazującego to uprawnienie, d) w przypadku zmiany zarządu/władz oferenta – uchwałę dot. zmiany/wyboru nowo wybranych osób, e) 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, f) pełnomocnictwa dla osoby lub osób składających ofertę do reprezentowania podmiotu, jeżeli jej/ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej działania podmiotu, g) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań h) w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników wymagany jest statut,

	i) oświadczenie oferenta o rozliczeniu środków z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach – zał. nr 2 do uchwały, j) oświadczenie oferenta o numerze rachunku bankowego, k) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. l) przykłady materiałów informacyjno-edukacyjnych wypracowanych w ramach wcześniejszych projektów/kampanii/programów informacyjno-edukacyjnych np. ulotki, plakaty, filmy, spoty itp.
6.	W przypadku złożenia kserokopii dokumentów wymienionych w pkt 5 (II sposób składania) muszą być one potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta lub osób upoważnionych do potwierdzania dokumentów (w niniejszym przypadku do oferty powinno być dołączone upoważnienie do potwierdzania dokumentów dla tych osób) wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby lub osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada.
7.	Terenowe oddziały organizacji (nieposiadające osobowości prawnej) mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą właściwego zarządu organizacji na podstawie pełnomocnictwa.

XI. Wymogi formalne składanych ofert	
1.	Złożenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami: 1) w formie elektronicznej- przez generator Złożenie oferty elektronicznej w aplikacji Generator eNGO wraz z wymaganymi załącznikami. Generator umożliwia składanie wniosków tylko w okresie trwania naboru. 2) w formie elektronicznej- plik PDF wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanie i przesłanie za pomocą elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego na platformie ePUAP lub poprzez e-Doreczenia na adres: PI-78042-55780-RFSDA-20. 3) W formie papierowej Złożenie oferty na obowiązującym wzorze wraz z wymaganymi załącznikami, podpisanymi przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczną weryfikację osoby podpisującej/osób podpisujących oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada. O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.
4.	Prawidłowy termin realizacji zadania (zgodny z ogłoszeniem konkursowym).
5.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.
6.	Podanie w cz. III pkt 3 oferty informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
7.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie (w tym skreślenie oświadczeń na końcu oferty).
8.	Złożenie wszystkich wymaganych załączników zgodnie z punktem X.5.

XII. Miejsce i termin złożenia dokumentów	
1.	1. Oferty należy składać do 13.06.2025 r. w formie elektronicznej lub formie papierowej. 2. Wersję elektroniczną (dotyczy ePUAP lub e-doręczenia) należy przesać do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, w piśmie ogólnym wpisując nazwę konkursu: „Realizacja kampanii społecznej w zakresie profilaktyki onkologicznej” oraz nazwę wydziału: Wydział Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty przesłanej na platformie ePUAP lub poprzez e-doręczenia do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. 3. Wersję papierową należy złożyć na adres: Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego Wydział Zdrowia Ul. Walońska 3-5 50-413 Wrocław. O zachowaniu terminu złożenia oferty decyduje data wpływu oferty do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2.	Oferty będą rozpatrywane przez komisję konkursową do dnia 20.06.2025 r.

XIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty	
1.	Złożone oferty będą rozpatrywane pod względem formalnym przez Wydział Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
2.	Dopuszcza się możliwość uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie wyznaczonym w wezwaniu do uzupełnienia braków.
3.	Uzupełnienie każdego braku formalnego powinno zostać dokonane w taki sam sposób, w jaki złożono ofertę.
4.	Jeżeli oferent nie dokona uzupełnień braków formalnych w wyznaczonym terminie, jego oferta nie będzie poddana ocenie merytorycznej.
5.	Oferty spełniające kryteria formalne zostaną przekazane Komisji Konkursowej powołanej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w celu dokonania oceny merytorycznej ofert.

6.	Ocena merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów:	
	Kryteria oceny merytorycznej	Ocena
	I. Zawartość merytoryczna 1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania (0-5 pkt), 2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania (0-4 pkt), 3. Pomysłowość, nowatorstwo (0-1 pkt), 4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań (0-3 pkt), 5. Rzetelny i realny harmonogram działań (0-3 pkt), 6. Staranność i szczegółowość opisu działań (0-2 pkt), 7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów (0-2 pkt).	0–20 pkt
	II. Budżet 1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu) (0-5 pkt), 2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i złożonych rezultatów) (0-5 pkt).	0–10 pkt
	III. Zakładane rezultaty i działania 1. Zakładane rezultaty ilościowe (np. liczba adresatów zadania) (0-5 pkt), 2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej) (0-5 pkt).	0–10 pkt
	IV. Doświadczenie w realizacji zadania publicznego o podobnym charakterze W tym kryterium zostanie zastosowana skala dychotomiczna o wartościach punktowych: 0 pkt- gdy nie realizowano zadania, 10 pkt- realizowano zadanie z podanego zakresu tematycznego 1. Realizacja zadania z zakresu promocji zdrowia publicznego (0/10 pkt) 2. Realizacja zadania z zakresu profilaktyki onkologicznej (0/10 pkt)	0-20 pkt
	V. Doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego * W tym kryterium zostanie zastosowana skala dychotomiczna o wartościach punktowych 0 pkt / 10 pkt w zależności od udokumentowanego doświadczenia we współpracy z JST 1. Doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji zadań publicznych dotyczących promocji zdrowia i profilaktyki chorób (10 pkt) 2. Brak doświadczenia w realizacji zadań we współpracy z JST w realizacji zadań publicznych dotyczących promocji zdrowia i profilaktyki chorób (0 pkt)	0/10 pkt
	VI. Rzetelność i atrakcyjność materiałów informacyjno-edukacyjnych 1. Merytoryczne przygotowanie materiałów informacyjno-edukacyjnych (0-10 pkt), 2. Atrakcyjność materiałów informacyjno-edukacyjnych. (0-10 pkt)	0-20 pkt
	VII. Zasoby kadrowe W tym kryterium zostanie zastosowana skala dychotomiczna o wartościach punktowych 0 pkt / 10 pkt, w zależności od kadry specjalistów zaangażowanej w prace przy zadaniu publicznym **	0/10 pkt

	1. Obecność w zespole kadry z wykształceniem z następujących obszarów nauki : socjologia, medycyna, promocja zdrowia, zdrowie publiczne, nauki medyczne (10 pkt) 2. Brak kadry z wykształceniem z podanych obszarów nauki (0 pkt).	
	SUMA	100 pkt
7.	<i>* Doświadczenie należy potwierdzić w formie oświadczenia o współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego lub na podstawie innych dokumentów np. rekomendacji.</i> <i>**informacje dotyczące zasobów kadrowych oraz rzeczowych należy umieścić w pkt. IV.2 oferty</i>	
8.	Wyboru oferty, która otrzyma dotacje dokonuje niezwłocznie Zarząd Województwa Dolnośląskiego.	
9.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego ma prawo negocjowania warunków i kosztów realizacji zadania.	
10.	Zarząd Województwa Dolnośląskiego może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.	

XIV. Informacja o rozstrzygnięciu konkursu	
1.	Po zakończeniu procedury konkursowej i podjęciu uchwały w sprawie wyboru oferty i udzieleniu dotacji Zarząd Województwa Dolnośląskiego niezwłocznie ogłosi wyniki konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej UMWD.
2.	W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej UMWD.
3.	Oferty wraz ze złożonymi dokumentami nie są zwracane oferentowi.

XV. Umowa	
1.	Podstawą do zawarcia pisemnej umowy z oferentem jest uchwała Zarządu Województwa Dolnośląskiego w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji.
2.	Umowa określa zakres i warunki realizacji zadania publicznego.
3.	Oferentowi może zostać przyznana niższa kwota dotacji niż wnioskowana. Przyznanie niższej kwoty dotacji zobowiązuje oferenta do korekty tych części oferty, które uległy zmianie.
4.	Oferent może odstąpić od podpisania umowy dotacyjnej w przypadku przyznania dotacji niższej niż oczekiwana w ofercie. W takim przypadku ma obowiązek pisemnie powiadomić o swojej decyzji Wydział Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o przyznaniu dotacji na realizację zadania.
5.	1) Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć: a) zaktualizowaną kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania – w przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej lub w przypadku konieczności dokonania zmian, b) zaktualizowany syntetyczny opis zadania – w przypadku konieczności dokonania zmian, c) zaktualizowany plan i harmonogram działań – w przypadku konieczności dokonania zmian, d) zaktualizowany opis zakładanych rezultatów wraz z dodatkowymi informacjami dotyczącymi rezultatów realizacji zadania publicznego – w przypadku konieczności

	dokonania zmian, e) oświadczenie oferenta o numerze rachunku bankowego, f) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
--	---

Nazwa oferenta:

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 3 latach nie realizowaliśmy zadań publicznych finansowanych z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

.....

Data

.....

Podpis

lub

Nazwa oferenta:

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że w ostatnich 3 latach na realizację zadania/zadań* publicznych otrzymaliśmy środki z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego.

W związku z powyższym oświadczamy, że:

- zadanie/a* jeszcze jest /są* w trakcie realizacji;
- zadanie/a* zostało/y* uznane za rozliczone (otrzymanie pisemnej informacji o przyjęciu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego i uznaniu wysokości wydatkowanej dotacji);*
- zadanie/a* jest/są* w trakcie rozliczania (brak pisemnej informacji o przyjęciu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego i uznaniu wysokości wydatkowanej dotacji bądź zgodnie z umową jesteśmy w trakcie przygotowania sprawozdania);*
- zadanie/a* zostało/y* uznane za nierozliczone (otrzymanie pisemnej informacji o nieprzyjęciu sprawozdania końcowego z realizacji zadania publicznego i nieuznaniu wysokości wydatkowanej dotacji).*

.....

Data

.....

Podpis

*Niepotrzebnie skreślić

**Załącznik nr 3 do uchwały nr
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia**

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej dokonującej ocenę merytoryczną ofert złożonych
w ramach otwartego konkursu ofert na realizację kampanii społecznej
w zakresie profilaktyki onkologicznej oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny
merytorycznej ofert**

1. Komisja pracuje w składzie osobowym powołanym uchwałą Zarządu Województwa Dolnośląskiego.
2. Termin prac Komisji ustala Przewodniczący.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego funkcję tę pełni Wiceprzewodniczący Komisji.
4. Posiedzenie Komisji jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej $\frac{1}{2}$ powołanego składu, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący. Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej pomimo prawidłowego zawiadomienia o terminie i miejscu obrad Komisji.
5. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia, którego treść jest załącznikiem do Regulaminu.
6. Komisja podejmuje opinie zwykłą większością głosów. W przypadku równej ilości głosów decydujący jest głos Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczącego.
7. Obsługę obrad Komisji sprawuje Wydział Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego.
8. Komisja opiniuje merytoryczną zawartość ofert, stosując kryteria określone w Karcie Oceny Merytorycznej (załącznik nr 5 do Uchwały) oraz w art. 15 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Oferty złożone nieprawidłowo pod względem formalnym nie będą poddane weryfikacji merytorycznej.
9. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

Załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej

OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Imię (imiona)

Nazwisko

Reprezentowany podmiot:

1. Uprzedzony o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania oświadczam, że:

1) jestem / nie jestem* członkiem,

2) jestem / nie jestem* wolontariuszem,

3) jestem / nie jestem* członkiem władz

.....

podmiotu ubiegającego się o dotację.

2. Nie pozostaję z żadnym oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

3. Nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo przekupstwa lub inne popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Wrocław, dnia

.....

(podpis)

* Niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY FORMALNEJ – OFERTA NR

Nazwa oferenta:

Tytuł zadania:

Lp.	Kryteria oceny	Tak	Nie	Nie dotyczy	Do uzupełnienia
1.	Złożenie oferty:				
	a) w wersji elektronicznej w aplikacji Generator eNGO,				
	b) w wersji elektronicznej za pomocą e-doręczeń lub epuap				
	c) w wersji papierowej na obowiązującym wzorze.				
2.	Złożenie oferty w podanym terminie i miejscu.				
3.	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot:				
4.	1) w przypadku gdy oferent podlega wpisowi do KRS-u: a) weryfikacja na stronie Krajowego Rejestru Sądowego – po weryfikacji stwierdzono, że oferent jest podmiotem uprawnionym, wskazanym w ogłoszeniu,				
	b) w przypadku gdy wpis do KRS nie wskazuje na uprawnienie podmiotu do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert weryfikacja następuje na podstawie innego dokumentu – po weryfikacji stwierdzono, że oferent jest podmiotem uprawnionym wskazanym w ogłoszeniu;				
	2) w przypadku gdy oferent nie podlega wpisowi do KRS-u: a) weryfikacja na podstawie złożonej kopii aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu – po weryfikacji stwierdzono, że oferent jest podmiotem uprawnionym, wskazanym w ogłoszeniu,				
	b) w przypadku, gdy wyciąg z innego rejestru nie wskazuje na uprawnienie podmiotu do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert weryfikacja następuje na podstawie innego dokumentu – po weryfikacji stwierdzono, że oferent jest podmiotem uprawnionym wskazanym w ogłoszeniu.				
5.	Weryfikacja prawidłowości podpisów złożonych pod ofertą:				
	a) na podstawie KRS-u: – stwierdzono, że oferta jest prawidłowo podpisana,				
	b) na podstawie kopii aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub innego dokumentu potwierdzającego osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu: – stwierdzono, że oferta jest prawidłowo podpisana.				
6.	Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów: – w wersji elektronicznej podpisanych podpisem elektronicznym: podpisem zaufanym, kwalifikowanym lub osobistym (e-dowód), przez osobę/osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, – w wersji papierowej w oryginale lub kserokopii podpisanych przez osobę lub osoby upoważnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta zgodnie z KRS-em lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi (w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy umożliwiające jednoznaczna weryfikację osoby/osób podpisującej/podpisujących) oraz pieczęć organizacji, jeśli oferent taką posiada:				
	a) kopii aktualnego wyciągu z innego rejestru, ewidencji lub inny dokument potwierdzający osobowość prawną oferenta oraz nazwiska i funkcje osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w jego imieniu (np. wypis z ewidencji gdy zawiera ww. informację lub wypis z ewidencji i statut lub inny dokument jeżeli wypis nie zawiera ww. informacji; wyciąg musi być zgodny				

	z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany),				
	b) kopii dokumentu wskazującego uprawnienie podmiotu do uczestnictwa w konkursie,				
	c) uchwały dotyczącej zmiany/wyboru nowo wybranych osób przypadku zmiany zarządu/władz oferenta,				
	d) dokumentu potwierdzającego upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS-u lub innego właściwego rejestru,				
	e) pełnomocnictwa do reprezentowania podmiotu dla osób składających ofertę, jeżeli ich dane nie są ujęte w dokumencie stanowiącym o podstawie prawnej podmiotu,				
	f) dekretu powołującego na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,				
	g) statutu w przypadku spółek akcyjnych i spółek z o.o. oraz klubów sportowych będących spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników,				
	h) oświadczenia oferenta o rozliczeniu środków z budżetu Samorządu Województwa Dolnośląskiego na realizację zadań publicznych w ostatnich 3 latach,				
	i) oświadczenie oferenta o numerze konta bankowego,				
	j) umowy zawartej między partnerami określającej zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, w przypadku składania oferty wspólnej,				
	k) przykłady materiałów informacyjno-edukacyjnych wypracowanych w ramach wcześniejszych projektów/kampanii/programów informacyjno-edukacyjnych np. ulotki, plakaty, filmy, spoty itp.				
7.	Prawidłowy termin realizacji zadania.				
8.	Zgodność oferty z celem konkursu / zadaniami konkursowymi.				
9.	Zgodność oferty z warunkami realizacji zadania określonymi w ogłoszeniu konkursowym.				
10.	Podanie w cz. III pkt. 3 oferty informacji dotyczącej sposobu zapewnienia dostępności przy realizacji zadania publicznego, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.				
11.	Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie, w tym oświadczeń na końcu oferty.				

Uwaga! Karta Oceny Formalnej powinna zostać dostosowana do zapisów ogłoszenia konkursowego przez komórkę merytoryczną odpowiadającą za przeprowadzenie konkursu. Wypełnienie kolorem szarym kolumn „Nie dotyczy” oraz „Do uzupełnienia” będzie oznaczało brak możliwości ich uzupełniania.

Data i podpisy osób dokonujących ocenę formalną	

☐ Nie stwierdzono braków formalnych*

☐ Stwierdzono braki formalne niemożliwe do uzupełnienia*

☐ Stwierdzono braki formalne możliwe do uzupełnienia:*

☐ Oferent **usunął** wszystkie braki w przewidzianym terminie i oferta może być oceniana merytorycznie*.

☐ Oferent **nie usunął** wszystkich braków w przewidzianym terminie – oferta została odrzucona.*

*zaznaczyć właściwe sformułowanie znakiem X

UWAGI

Oferta nie spełnia wymogów formalnych

.....
Data i podpis

.....
Data i podpis

Oferta spełnia wymogi formalne

.....
Data i podpis

.....
Data i podpis

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

NUMER OFERTY:

Nazwa oferenta

Tytuł zadania

Kryteria oceny merytorycznej	Punktacja	Przyznana ilość punktów
I. Zawartość merytoryczna 1. Stopień zgodności zaproponowanych przez oferenta działań z celem zadania (0-5 pkt), 2. Uzasadnienie potrzeby realizacji proponowanego zadania (0-4 pkt), 3. Pomysłowość, nowatorstwo (0-1 pkt), 4. Kompleksowość i atrakcyjność proponowanych działań (0-3 pkt), 5. Rzetelny i realny harmonogram działań (0-3 pkt), 6. Staranność i szczegółowość opisu działań (0-2 pkt), 7. Spójność zakładanych celów, działań i rezultatów (0-2 pkt).	0–20 pkt	
II. Budżet 1. Rzetelność przedstawionej kalkulacji kosztów (szczegółowość kalkulacji kosztów, jej przejrzystość i dostateczny opis poszczególnych pozycji budżetu) (0-5 pkt), 2. Efektywność ekonomiczna zadania (niezbędność i kwalifikowalność wydatków, adekwatność kosztów do planowanych działań i złożonych rezultatów) (0-5 pkt).	0–10 pkt	
III. Zakładane rezultaty i działania 1. Zakładane rezultaty ilościowe (np. liczba adresatów zadania) (0-5 pkt), 2. Zakładane rezultaty jakościowe (opis rezultatów zadania w odniesieniu do planowanych działań, ich trwałość, wymierne korzyści dla społeczności lokalnej) (0-5 pkt).	0–10 pkt	
IV. Doświadczenie w realizacji zadania publicznego o podobnym charakterze W tym kryterium zostanie zastosowana skala dychotomiczna o wartościach punktowych: 0 pkt- gdy nie realizowano zadania, 10 pkt- realizowano zadanie z podanego zakresu tematycznego 1. Realizacja zadania z zakresu promocji zdrowia publicznego (0/10 pkt) 2. Realizacja zadania z zakresu profilaktyki onkologicznej (0/10 pkt)	0-20 pkt	
V. Doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego W tym kryterium zostanie zastosowana skala dychotomiczna o wartościach punktowych 0 pkt / 10 pkt w zależności od udokumentowanego doświadczenia we współpracy z JST 1. Doświadczenie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego w realizacji zadań publicznych dotyczących promocji zdrowia i profilaktyki chorób (10 pkt) 2. Brak doświadczenia w realizacji zadań we współpracy z JST w realizacji zadań publicznych dotyczących promocji zdrowia i profilaktyki chorób (0 pkt)	0/10 pkt	

VI. Rzetelność i atrakcyjność materiałów informacyjno- edukacyjnych 1. Merytoryczne przygotowanie materiałów informacyjno- edukacyjnych (0-10 pkt), 2. Atrakcyjność materiałów informacyjno-edukacyjnych. (0-10 pkt)		0-20 pkt	
VII. Zasoby kadrowe W tym kryterium zostanie zastosowana skala dychotomiczna o wartościach punktowych 0 pkt/10 pkt , w zależności od kadry specjalistów zaangażowanej w prace przy zadaniu publicznym 1. Obecność w zespole kadry z wykształceniem z następujących obszarów nauki : socjologia, medycyna, promocja zdrowia, zdrowie publiczne, nauki medyczne (10 pkt) 2. Brak kadry z wykształceniem z podanych obszarów nauki (0 pkt).		0/10 pkt	
SUMA		100 pkt	
	Całkowity koszt zadania: zł (słownie: zł) Wnioskowana kwota dotacji: zł (słownie: zł)		
	Kwota dotacji proponowana przez Komisję: zł (słownie: zł) Data i podpis przewodniczącego Komisji Konkursowej Wrocław, dnia		
	Uwagi Komisji:		