

OGŁOSZENIE

KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO
Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO WYNIKAJĄCEGO Z POLITYKI ZDROWOTNEJ WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO W ZAKRESIE ZDROWIA PUBLICZNEGO, PROMOCJI I PROFILAKTYKI ZDROWOTNEJ NA LATA
2021 – 2030 ORAZ WOJEWÓDZKIEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
ALKOHOLOWYCH ORAZ PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII DLA WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO NA LATA
2022 – 2026 PN.:

„PROWADZENIE DZIAŁAŃ INFORMACYJNO-EDUKACYJNYCH Z ZAKRESU EDUKACJI ZDROWOTNEJ, MAJĄCYCH NA
CELU ZWIĘKSZENIE ŚWIADOMOŚCI NA TEMAT CZYNNIKÓW RYZYKA ZDROWOTNEGO, W TYM UZALEŻNIEŃ, ORAZ
KSZTAŁTOWANIE PROZDROWOTNYCH POSTAW I ZACHOWAŃ”

I. Podstawa prawna:

1. Art. 14 ust. 1, w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1670 ze zm.).
2. Wojewódzki Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Województwa Wielkopolskiego na lata 2022 – 2026.
3. Polityka zdrowotna Województwa Wielkopolskiego w zakresie zdrowia publicznego, promocji i profilaktyki zdrowotnej na lata 2021 – 2030.

II. Tytuł konkursu:

Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych z zakresu edukacji zdrowotnej, mających na celu zwiększenie świadomości na temat czynników ryzyka zdrowotnego, w tym uzależnień, oraz kształtowanie prozdrowotnych postaw i zachowań.

III. Opis zadania będącego przedmiotem konkursu:

Celem konkursu jest realizacja działań z zakresu edukacji zdrowotnej, ukierunkowanych na:

- zwiększenie poziomu wiedzy społeczeństwa na temat czynników ryzyka zdrowotnego, w tym uzależnień, nieprawidłowej diety, braku aktywności fizycznej, stresu i innych zachowań szkodliwych dla zdrowia,
- wspieranie postaw sprzyjających zdrowemu stylowi życia i świadomemu podejmowaniu decyzji dotyczących zdrowia fizycznego i psychicznego,
- rozwijanie umiejętności życiowych istotnych dla profilaktyki chorób cywilizacyjnych i problemów społecznych (np. uzależnień, depresji, zaburzeń odżywiania),
- promocję zdrowia psychicznego i emocjonalnego jako elementu całościowej troski o zdrowie,
- wzmacnianie kompetencji zdrowotnych jednostek i społeczności lokalnych poprzez działania edukacyjne, informacyjne.

IV. Łączna wartość środków finansowych przeznaczonych na zadanie:

1. Na działania, o których mowa w części III ogłoszenia, przewiduje się środki finansowe w wysokości łącznie 1.234.750,00 zł, które zabezpieczone zostały w dziale 851 (Ochrona zdrowia):

- 1) w rozdziale 85153 (Zwalczanie narkomanii): 500.000 zł (§ 2310, § 2320, § 2810, § 2820, § 2830)
 - 2) w rozdziale 85154 (Przeciwdziałanie alkoholizmowi): 500.000 zł (§ 2310, § 2320, § 2810, § 2820, § 2830)
 - 3) w rozdziale 85149 (Programy polityki zdrowotnej): 234.750 zł (§ 2310, § 2320, § 2820, § 2830).
2. Dopuszcza się możliwość przesuwania środków pomiędzy paragrafami, na których zabezpieczone zostały środki finansowe przeznaczone na konkurs, zgodnie z klasyfikacją budżetową wskazaną w uzasadnieniu do uchwały według zasad określonych w punkcie X.

V. Termin realizacji zadania

1. Nie wcześniej niż od 26 maja 2025 r. i nie później niż do 31 grudnia 2025 r.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość skrócenia terminu przewidzianego na rozpoczęcie realizacji zadania, po akceptacji dyrektora Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

VI. Podmioty uprawnione do składania ofert:

1. Jednostki samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego.
2. Fundacje, stowarzyszenia i pozostałe jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.

VII. Warunki realizacji zadania (wymogi formalne)

1. Zapewnienie minimum **5,00 % finansowych środków własnych** w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
2. Warunki kwalifikowalności kosztów.
 - 1) Koszty powinny być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem i znajdować swoje uzasadnienie w toku jego realizacji, ujęte w budżecie projektu, a następnie faktycznie poniesione w okresie wskazanym w umowie i udokumentowane.
 - 2) Za koszty kwalifikowane uznaje się wyłącznie te wydatki, które:
 - a) są bezpośrednio związane z realizacją działań edukacyjnych zgodnych z celem konkursu, o którym mowa w części III ogłoszenia
 - b) są niezbędne i racjonalne do osiągnięcia założonych rezultatów,
 - c) zostały ujęte w zatwierdzonym kosztorysie i poniesione w okresie realizacji zadania
 - 3) Kosztorys powinien być skalkulowany rzetelnie, wyłącznie w odniesieniu do zakresu planowanego zadania. W przypadku przyjęcia oferty do realizacji, zadeklarowany wkład będzie mógł podlegać analizie merytorycznej i finansowej na każdym etapie jego realizacji.
3. W ramach konkursu wspierane będą działania edukacyjne promujące zdrowy styl życia, kształtujące kompetencje zdrowotne oraz zwiększające świadomość społeczną w zakresie czynników ryzyka zdrowotnego, w szczególności:
 - 1) **Kampanie edukacyjne** dotyczące wpływu stylu życia na zdrowie, w tym ograniczania używania substancji psychoaktywnych, palenia tytoniu, niewłaściwej diety, niskiej aktywności fizycznej i przewlekłego stresu.

- 2) **Warsztaty, zajęcia i seminaria** wspierające podejmowanie świadomych decyzji zdrowotnych, wzmocnienie odporności psychicznej i emocjonalnej, rozwój kompetencji społecznych i zdrowotnych.
 - 3) **Szkolenia i działania edukacyjne dla rodziców i opiekunów** w zakresie rozpoznawania sygnałów zagrożenia uzależnieniem i wspierania zdrowego rozwoju dzieci i młodzieży.
 - 4) **Działania informacyjne na temat profilaktyki chorób przewlekłych i cywilizacyjnych** (w tym uzależnień), skierowane do różnych grup wiekowych i społecznych.
 - 5) **Edukacja na temat zdrowia psychicznego i dobrostanu emocjonalnego** jako integralnej części zdrowia ogólnego – w formie warsztatów, spotkań, materiałów multimedialnych.
 - 6) **Edukacja na temat substancji psychoaktywnych** (alkohol, nikotyna, narkotyki, dopalacze, leki) oraz uzależnień behawioralnych (np. od gier, internetu, hazardu) i ich wpływu na zdrowie człowieka.
 - 7) **Współpraca z instytucjami lokalnymi** (szkoły, biblioteki, domy kultury, organizacje społeczne) przy realizacji projektów edukacyjnych w środowisku lokalnym.
 - 8) **Opracowanie i dystrybucja materiałów edukacyjnych** (drukowanych i cyfrowych) upowszechniających wiedzę o zdrowiu i promujących zachowania prozdrowotne, w tym odnoszące się do przeciwdziałania uzależnieniom.
4. Działania, o których mowa w pkt 3, mogą stanowić integralny element przedsięwzięć o charakterze edukacyjnym, sportowym, turystycznym, rekreacyjnym lub kulturalnym, adresowanych do dzieci i młodzieży i/lub osób dorosłych, pod warunkiem że działania dotyczące promocji zdrowia i przeciwdziałania uzależnieniom stanowią ich wyraźnie wyodrębniony i merytorycznie uzasadniony element.
5. Zadania polegające na realizacji programów ujętych w Systemie Rekomendacji Programów Profilaktycznych i Promocji Zdrowia Psychicznego nie podlegają dofinansowaniu w ramach niniejszego konkursu ofert, gdyż realizowane będą przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego w innym trybie.
6. Nie przewiduje się dofinansowania zadań dot. organizacji szkoleń z zakresu podnoszenia świadomości sprzedawców napojów alkoholowych w aspekcie skutecznego przestrzegania prawa.
- 7. Koszty kwalifikowane:**
- 1) Wynagrodzenia dla osób prowadzących działania edukacyjne, w tym:
 - a) wykładowców, trenerów, edukatorów, ekspertów,
 - b) moderatorów spotkań, autorów materiałów edukacyjnych.
 - 2) Opracowanie i druk materiałów edukacyjnych, takich jak:
 - a) broszury, ulotki, plakaty, scenariusze zajęć,
 - b) infografiki, komiksy edukacyjne, publikacje online.
 - 3) Koszty realizacji kampanii edukacyjnej, np.:
 - a) zakup czasu antenowego lub przestrzeni reklamowej pod kampanię informacyjną związaną z tematyką zadania,
 - b) przygotowanie spotów audio/wideo, podcastów, treści do mediów społecznościowych (o charakterze edukacyjnym).

- 4) Koszty organizacji warsztatów i szkoleń, w tym:
 - a) wynajmem sal i wyposażenia,
 - b) zakup materiałów dydaktycznych i pomocniczych (np. flipcharty, zestawy edukacyjne),
 - c) druk materiałów dla uczestników
- 5) Koszty **niezbędnych usług zewnętrznych**, np.:
 - a) usługi graficzne, skład DTP, produkcja filmów edukacyjnych,
 - b) obsługa informatyczna (np. platforma e-learningowa, stworzenie).
- 6) Tłumaczenie i/lub dostosowanie materiałów do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, np. w formie audio, łatwego języka, z audiodeskrypcją.
- 7) **Koszty administracyjne (do 10% wartości projektu)**. Są to koszty bezpośrednio związane z obsługą i administracją realizowanego zadania (koszty obsługi technicznej i organizacyjnej) do których zaliczyć można m.in.:
 - a) koszty obsługi koordynatorskiej,
 - b) koszt obsługi księgowej
 - c) kontakt z mediami, prowadzenie strony internetowej projektu,
 - d) Koszty przelewów bankowych, prowadzenia wyodrębnionego rachunku, księgowania dotacji
 - e) Koszty zakupu ubezpieczenia (OC lub NNW) związanego z realizacją działań edukacyjnych

8. Koszty niekwalifikowane:

- 1) Wydatki niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania, w szczególności ogólne koszty działalności podmiotu niezwiązane z projektem.
- 2) Wydatki poniesione przed datą podpisania umowy lub po zakończeniu okresu realizacji zadania
- 3) Wydatki reprezentacyjne, w tym:
 - a) poczęstunki, napoje, catering (chyba że są integralną częścią działań edukacyjnych i zostaną szczegółowo uzasadnione),
 - b) upominki, nagrody rzeczowe, gadżety promocyjne niezwiązane z celami edukacyjnymi projektu.
- 4) Koszty reklamy i promocji o charakterze ogólnym (np. promujące organizację jako taką, a nie konkretne działanie),
 - a) reklama komercyjna, autopromocja lub działania PR niezwiązane z celami zadania,
 - b) zakup gadżetów, banerów, plakatów lub kampanii medialnych, jeśli nie mają charakteru edukacyjnego lub informacyjnego związanego z tematem zadania.
- 5) Koszty utrzymania biura, czynszu, mediów, zakupu sprzętu biurowego – chyba że są niezbędne do realizacji działań merytorycznych i odpowiednio uzasadnione.
- 6) Koszty reklamy i promocji o charakterze ogólnym (np. promujące organizację jako taką, a nie konkretne działanie),
 - a) reklama komercyjna, autopromocja lub działania PR niezwiązane z celami zadania,
 - b) zakup gadżetów, banerów, plakatów lub kampanii medialnych, jeśli nie mają charakteru edukacyjnego lub informacyjnego związanego z tematem zadania.

- 7) Koszty utrzymania biura, czynszu, mediów, zakupu sprzętu biurowego – chyba że są niezbędne do realizacji działań merytorycznych i odpowiednio uzasadnione.
 - 8) Koszty odsetek, kar, grzywien i opłat sankcyjnych
 - 9) Zakupy inwestycyjne (np. sprzęt komputerowy, wyposażenie trwałe) o jednostkowej wartości powyżej 3 500 zł brutto – o ile nie zostały wcześniej zaakceptowane przez zleceniodawcę.
9. Oferent zapewnia, w ramach środków własnych:
- 1) odpowiednią oprawę wydarzenia (w tym wynajem sprzętu nagłaśniającego, konferansjerów),
 - 2) promocję wydarzenia (np. plakaty, banery, ulotki, artykuły prasowe),
 - 3) opiekę medyczną.
10. Preferowane formy realizacji działań:
- 1) współpraca z mediami, wydawanie materiałów informacyjno-edukacyjnych, prowadzenie stron internetowych (portali informacyjnych), telefonów zaufania, itp.
 - 2) szkolenia, konferencje, warsztaty z wykorzystaniem plakatów, publikacji poradników, ulotek, audiowizualnych środków komunikacji elektronicznej, itp.
11. Miejsca realizacji działań
- Przestrzeń publiczna, tradycyjne i elektroniczne mass-media, media społecznościowe, szkoły, kluby, placówki wsparcia dziennego, młodzieżowe ośrodki socjoterapeutyczne, młodzieżowe ośrodki wychowawcze i inne miejsca integrujące lokalne społeczności.
12. Zastrzega się możliwość wyboru więcej niż jednego realizatora zadania.
13. Podatek od towarów i usług (VAT)
- 1) W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) **tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.**
 - 2) Oferent jest zobowiązany, na etapie składania oferty, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT podpisane przez oferenta będzie stanowić załącznik do zawieranej umowy na realizację 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) podmioty, które 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) podmioty, które 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).
 - 3) Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków oferenta.

14. Doświadczenie w realizacji przedsięwzięć podobnych do przedmiotu zadania, tj. wykazanie, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upłynięciem terminu składania ofert, o którym mowa w części XIII.2 ogłoszenia, wykonał należycie co najmniej 1 działanie, o którym mowa w części III. ogłoszenia.

15. Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nakłada obowiązek stosowania przepisów tej ustawy na podmioty spoza sektora finansów publicznych w zakresie, w jakim wykorzystują środki publiczne lub dysponują tymi środkami. Zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

16. Osoby wchodzące w skład organu zarządzającego podmiotu niezaliczanego do sektora finansów publicznych, któremu przekazano do wykorzystania lub dysponowania środki publiczne lub zarządzającego mieniem tych podmiotów podlegają odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych).

VIII. Wymagane dokumenty

1. Wypełniony druk oferty.
2. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowaniu osób go reprezentujących, natomiast w przypadku ofert składanych przez jednostki samorządu terytorialnego należy dołączyć odpowiednio: zaświadczenie o wyborze wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub uchwałę Rady Powiatu o wyborze starosty.
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych i prywatnych.
4. Oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym.
6. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że, w tym zakresie, zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł.
7. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia.

8. Oświadczenie, że cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu składającego ofertę dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.
9. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wskazanych w ofercie, uzupełniona odrębnie przez wszystkie osoby biorące udział w zadaniu (tj. osoby podpisujące ofertę, realizujące zadania ujęte w ofercie, wykonujące rozliczenie oferty).
10. Oświadczenie oferenta o posiadaniu dokumentów potwierdzających realizację obowiązków określonych w art. 21 ust. 2 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802 ze zm.) – **w przypadku adresowania działań opisanych w ofercie do osób małoletnich.**

Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobami realizującymi zadanie publiczne, obejmujące działalność określoną w art. 21 ust. 1 powołanej wyżej ustawy, lub przed dopuszczeniem ich do innej działalności w związku z realizacją takiego zadania publicznego, oferent zobowiązany jest do:

- 1) uzyskania informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
- 2) uzyskania od takiej osoby informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r., poz. 1939, ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

Dodatkowo, w przypadkach opisanych odpowiednio w art. 21 ust. 3 – 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, organizator zobowiązany jest do uzyskania dokumentów lub oświadczeń, o których mowa szczegółowo w tych przepisach.

Dokumenty, o których mowa w niniejszym punkcie, powinny być dołączone do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności opisanej w art. 21 ust. 1 powołanej ustawy.

11. Druk oświadczeń, o których mowa w pkt 3 – 10 stanowi załącznik do ogłoszenia.
12. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składa/ją osoba/osoby uprawniona/e lub upoważniona/e do reprezentowania Oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych, zgodnie z zapisami statutu/regulaminu organizacyjnego, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób.
13. Oferta powinna zostać opatrzona pieczęcią firmową Oferenta. Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczętki muszą być czytelne. W razie zaistnienia zmian upoważnień w trakcie procedury wyłaniania wniosku do realizacji, należy niezwłocznie, w formie pisemnej, poinformować o tym fakcie Dyrektora Departamentu Zdrowia.
14. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętkami imiennymi, winny podpisywać się czytelnie, pełnym imieniem i nazwiskiem z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

IX. Kryteria oceny ofert

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Oferty wraz z załącznikami złożone na niewłaściwych drukach, niekompletne, niepodpisane lub podpisane przez osoby nieuprawnione, nieopieczątowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych, w przypadku nieusunięcia tych braków we wskazanym w wezwaniu terminie do ich usunięcia.
3. Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane.

4. Kryteria formalne

Ocena formalna polega na analizie kompletności oraz poprawności formalnej oferty.

- 1) Weryfikacja formalna i merytoryczna ofert dokonywana będzie przez Departament Zdrowia.
- 2) W przypadku wystąpienia jakichkolwiek braków lub niejasności, co do treści złożonej dokumentacji oferent wezwany zostanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia oferty, **w terminie 4 dni roboczych** od dnia otrzymania wezwania, a w przypadku braków formalnych, pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpoznania.
- 3) 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.
- 4) O zachowaniu terminu uzupełnienia braków decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w analogicznej formie w jakiej wezwanie zostało doręczone.
- 5) Oferta zostaje odrzucona na etapie analizy formalnej i nie zostaje skierowana do dalszej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:
 - a) złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie,
 - b) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie,
 - c) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.

5. Kryteria merytoryczne

- 1) Ocena merytoryczna ofert, spełniających wymogi formalne, dokonywana będzie przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

Kryteria oceny merytorycznej, z podziałem na:

A. Merytoryczne – 50 pkt. (waga: 70%/100%):

- a) koncepcja planowanych działań – zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym;
- b) jakość oferty (w tym m.in.: spójność poszczególnych elementów oferty, adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań – racjonalność wydatków w świetle przedstawionego kosztorysu);
- c) atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania;
- d) przewidywane efekty realizacji zadania, w tym czas trwania działania oraz przewidywana liczba uczestników zadania.

B. Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 30%/100%):

- a) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania;
 - b) doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu.
 - c) rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zleczonych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie (dotychczasowa współpraca za lata 2021-2023),
 - d) udział środków własnych.
- 2) Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 100 pkt.
- 3) Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji.
- 4) Oferty, które uzyskają poniżej 50 punktów nie uzyskają dofinansowania.
- 5) Przekroczenie progu, o którym mowa powyżej, nie jest jednoznaczne z przyznaniem dotacji.

X. Zasady przyznania dotacji oraz pozostałe informacje dotyczące realizacji zadania

1. Z przeprowadzonej oceny ofert tworzy się listę rankingową złożoną ze wszystkich złożonych ofert, uporządkowanych według liczby zdobytych punktów, zaczynając od tych z najwyższą punktacją.
2. W przypadku złożenia ofert przez większą liczbę podmiotów rozdział środków finansowych rozpoczyna się od ofert, które uzyskały największą liczbę punktów ważonych, aż do wyczerpania środków finansowych.
3. Lista rankingowa stanowi rekomendację dla Zarządu Województwa Wielkopolskiego, który w formie Uchwały rozstrzyga konkurs i zatwierdza rozdział środków finansowych, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. W przypadku wyczerpania środków finansowych w poszczególnych paragrafach, Komisja konkursowa, biorąc pod uwagę jakość złożonych ofert oraz mając na względzie chęć rozdysponowania jak największej puli środków, może rekomendować Zarządowi Województwa Wielkopolskiego wraz z rozstrzygnięciem niniejszego konkursu rozpoczęcie procedury dokonania przesunięć pomiędzy paragrafami, na których zabezpieczone zostały środki finansowe przeznaczone na konkurs.
Przyznanie dotacji jest uzależnione od zgody wyrażonej przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego, na dokonanie zmian w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego.
5. W przypadkach wskazanych w ust. 4 tworzy się listę rezerwową, stanowiącą integralny element listy rankingowej, która po dokonaniu zmian w planie wydatków budżetu Województwa Wielkopolskiego stanowić będzie podstawę do przyznania dotacji przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
6. Z Wnioskodawcą rekomendowanym do dofinansowania Departament Zdrowia może przeprowadzić negocjacje, dotyczące kwoty dotacji, harmonogramu, i szczegółowych działań biorąc pod uwagę wysokość środków przeznaczonych na dotacje.
7. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana, uprawnia do zmniejszenia kosztu całkowitego zadania.

8. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania.
9. **Ze środków przyznanej dotacji nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.**
10. Oferent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów / przychodów, które powstaną w związku z realizacją zadania, a nie zostały przewidziane w ofercie.
11. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od przekazanych środków finansowych na podstawie niniejszego postępowania konkursowego, na realizację zadania, wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody podlegają zwrotowi.
12. Oferent może wskazać, które z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorcy w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom.
13. Oferent, któremu zostaną przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania, zobowiązany jest do **założenia wydzielonego rachunku bankowego**, przeznaczonego do rozliczeń związanych z zadaniem (dotyczy dotacji oraz środków własnych).
14. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji zadania będą zawierały:
 - 1) znak graficzny Województwa Wielkopolskiego: **Herb Województwa Wielkopolskiego** oraz **Logotyp**.
 - 2) informację o treści: **„Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”**, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.

Herb Województwa Wielkopolskiego i logotyp w wersji elektronicznej jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: www.umww.pl.
15. Departament Zdrowia zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag na każdym etapie realizacji zadania oraz poddania recenzji wytworzonych materiałów i ich ostatecznej akceptacji. Projekty przekazywane będą do akceptacji w wersji elektronicznej.
16. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z wybranym podmiotem w przypadku, gdy ujawnione zostaną nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.
17. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega sobie prawo do odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert oraz prawo do wprowadzania zmian w ogłoszeniu, w tym do przedłużenia terminu na złożenie ofert lub terminu rozstrzygnięcia konkursu.
18. Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu w formie uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w przypadku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych na etapie ogłaszania konkursu.

19. Prawa autorskie

- 1) Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zastrzega sobie możliwość wystąpienia do realizatora zadania publicznego z wnioskiem o nieodpłatne przeniesienie na rzecz Samorządu Województwa Wielkopolskiego autorskich praw majątkowych do wybranych utworów powstałych w związku z realizacją przedmiotowego zadania, w szczególności do materiałów o charakterze informacyjno-edukacyjnym (takich jak ulotki, plakaty, spoty kampanijne lub inne formy przekazu), które zostaną uznane za szczególnie przydatne z punktu widzenia celów zadania.
- 2) Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa powyżej, obejmować może również wyłączne prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnych praw autorskich, w tym prawa do opracowywania, modyfikowania oraz dalszego wykorzystywania utworu. Pola eksploatacji, na których utwory mogą być wykorzystywane, obejmują w szczególności:
 - a) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu techniką drukarską, cyfrową, fotograficzną, zapisu magnetycznego, analogowego oraz cyfrowego zapisu obrazu i/lub dźwięku;
 - b) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu;
 - c) publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadanie, reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności za pośrednictwem Internetu;
 - d) wykorzystanie w celach informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych oraz archiwalnych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.
- 3) Realizator zadania zobowiązany będzie do przekazania Departamentowi Zdrowia ostatecznej wersji wszystkich materiałów powstałych w toku realizacji zadania, w formie elektronicznej – na nośniku CD lub DVD – w formatach umożliwiającym edycję, w tym, w miarę możliwości, w postaci wektorowej w przypadku ilustracji i grafik.

XI. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

1. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy ofert obejmujących zadania publiczne rozpoczynające się od dnia 26 maja 2025 roku, trwające w dniu 26 maja 2025 roku lub rozpoczynające się po dniu 26 maja 2025 roku z zastrzeżeniem pkt. V.2 Ogłoszenia.

XII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714

Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP lub adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.

2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach:
 - a) rozpatrzenia ofert o dofinansowanie realizacji zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego **z zakresu zdrowia publicznego** w 2025 r. pn.:

„Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych z zakresu profilaktyki uzależnień, mających na celu zwiększenie świadomości na temat zachowań szkodliwych dla zdrowia i kształtujących prozdrowotny styl życia”.
 - b) zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy,
 - c) archiwizacji.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:
 - a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy,
 - b) na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody,
 - c) w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, tj. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa, ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku 48 o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
 - d) w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od roku następnego, w którym zakończono sprawę, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną;
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem.
7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie: wyrażonej zgody, wymogu prawa, lub gdy są już nie potrzebne do przetwarzania danych;
8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody;
9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
10. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;

11. Przysługuje Państwu prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania w związku z Państwa sytuacją szczególną o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym,
12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem;
13. Państwa dane osobowe będą ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych oraz Komisji Konkursowej.
14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
15. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

XIII. Miejsce, termin oraz sposób składania ofert:

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (Punkt Kancelaryjny – hol główny), **w zakleionej i opieczętowanej kopercie** z dopiskiem: Departament Zdrowia, konkurs pn.: „**Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych z zakresu profilaktyki uzależnień, mających na celu zwiększenie świadomości na temat zachowań szkodliwych dla zdrowia i kształtujących prozdrowotny styl życia**”.
2. Oferty składane winny być do: **22 kwietnia 2025 r. do godz. 15:30.**
3. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
4. Oferty, które wpłyną po terminie będą odrzucane. **UWAGA: Nie decyduje data stempla pocztowego.**
5. Formularz oferty i druki oświadczeń znajdują się do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: www.umww.pl oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: www.bip.umww.pl.
6. Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerami telefonu: (61) 626 6359, (61) 626 63 60, (61) 626 63 74, (61) 626 63 72 oraz drogą elektroniczną: uzaleznienia@umww.pl.
7. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. **Zastrzega się prawo do przyznania mniejszej kwoty środków niż wnioskowana w ofercie.** Wysokość przyznanej dotacji zależy m.in. od wyniku oceny merytorycznej oferty oraz kwalifikowalności kosztów.

XIV. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 16 maja 2025 r.

2. Ostateczna decyzja o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podjęta zostanie w formie uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego i opublikowana na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.
3. Od postanowień uchwał Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.