

## 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 PN.:  
„PROWADZENIE DZIAŁAŃ OGRANICZAJĄCYCH ZAGROŻENIA I SZKODY DLA ZDROWIA FIZYCZNEGO  
I PSYCHICZNEGO” W 2024 ROKU**

### **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 2022 poz. 1608 ze zm.).
2. Uchwała nr 3080/2020 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z 23 grudnia 2020 r. w sprawie: przyjęcia dokumentu pn.: „Polityka zdrowotna Województwa Wielkopolskiego w zakresie zdrowia publicznego, promocji i profilaktyki zdrowotnej na lata 2021 – 2030”.

### **II. Tytuł konkursu:**

„Prowadzenie działań ograniczających zagrożenia i szkody dla zdrowia fizycznego i psychicznego”

### **III. Opis zadania będącego przedmiotem konkursu:**

Ograniczenie zagrożeń i zmniejszenie szkód (negatywnych następstw) dla zdrowia fizycznego oraz psychicznego poprzez zintensyfikowanie działań związanych z promowaniem zdrowia i ograniczeniem następstw diagnozowania chorób cywilizacyjnych w zaawansowanym stadium.

### **IV. Łączna wartość środków finansowych przeznaczonych na zadanie:**

1. Na działania, o których mowa w części III ogłoszenia, przeznacza się środki finansowe w łącznej wysokości **137 821,00 zł**, w tym:
  - § 2810 fundacje – 50 400,00 zł,
  - § 2820 stowarzyszenia – 37 421,00 zł
  - § 2830 pozostałe jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych – 50 000,00 zł.
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 2 września 2024 r. i nie później niż do 31 grudnia 2024 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. 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.
2. Inne podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.
3. Nie dofinansowuje się działań osób fizycznych w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 ze zm.), za wyjątkiem osób fizycznych działających jako przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r. poz. 236 ze zm.).

#### VII. Warunki realizacji zadania (wymogi formalne)

1. Zapewnienie minimum **5,00 % finansowych środków własnych** w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
2. Warunki kwalifikowalności kosztów.
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) Koszty wykazane w ofercie muszą być kosztami bezpośrednio związanymi z celem konkursu, o którym mowa w części III ogłoszenia i powinny być przedstawione w podziale na działania, o których mowa w części III ogłoszenia.
3. Dofinansowanie przeznaczone będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych lub administracyjnych wymaga szczegółowego uzasadnienia.
4. Wsparcie finansowe może objąć wszelkie koszty związane z przygotowaniem i prowadzeniem działań ograniczających zagrożenia i szkody dla zdrowia fizycznego i psychicznego:
  - organizowania szkoleń, warsztatów, webinarów,

- wsparcia specjalistów np. psychologów, terapeutów, dietetyków, fizjoterapeutów, trenerów fitness,
- podejmowania działań dot. aktywnej organizacji czasu wolnego, promowanie aktywnych form spędzania czasu (aktywności fizycznej) – w domu i poza nim,
- stworzenia portalu informacyjnego,
- realizacji oraz wspierania kampanii, podcastów, programów i działań edukacyjnych,
- działań promujących zdrowie i profilaktykę, stanowiących element integralny działań o charakterze edukacyjnym, sportowym, turystycznym, rekreacyjnym, czy też kulturalnym (adresowanych do dzieci i młodzieży i/lub osób dorosłych).

5. Oferent zapewnia, w ramach środków własnych:

- odpowiednią oprawę wydarzenia (w tym wynajem sprzętu nagłaśniającego, konferansjerów),
- promocję wydarzenia (np. plakaty, banery, ulotki, artykuły prasowe).

6. Preferowane formy realizacji działań:

- wydarzenia, eventy promujące prozdrowotny styl życia,
- publikacje o charakterze informacyjno-edukacyjnym: drukowane (np. broszury), elektroniczne (online – np. podcasty, e-booki),
- stworzenie stron internetowych (portali informacyjnych) itp.,
- szkolenia, konferencje, warsztaty, prelekcje, wykłady,
- zajęcia edukacyjne dla grup.

7. Zastrzega się możliwość wyboru więcej niż jednego realizatora zadania.

8. Podatek od towarów i usług (VAT)

- a) 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.**
- b) Oferent jest zobowiązany, na etapie składania oferty, do złożenia oświadczenia o kwalifikowalności VAT zgodnie z 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:
  - 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);
  - 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).

- c) Możliwość odzyskania podatku VAT rozpatruje się w świetle przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.). Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków oferenta.
9. Doświadczenie w realizacji przedsięwzięć podobnych do przedmiotu zadania, tj. wykazanie, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upłynięciem terminu składania ofert, o których mowa w części XII.2 ogłoszenia, wykonał należycie co najmniej 1 działanie, o którym mowa w części III ogłoszenia.
10. Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2023 poz. 1270 ze zm.) 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:**
- a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
- uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
- c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
- d) 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 Dz.U. z 2024 poz. 104 ze zm.).

### **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.
3. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
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 przez wszystkie osoby biorące udział w zadaniu.
10. Formularz oferty i druki oświadczeń, stanowiące załącznik do Ogłoszenia, znajdują się do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.umww.pl](http://www.umww.pl) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl).
11. Przedłożenie kserokopii dokumentów (potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z aktualną datą i podpisem osób upoważnionych do składania oferty), potwierdzających kwalifikacje wszystkich specjalistów prowadzących wszelkie działania skierowane do uczestników projektu.
12. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z podmiotów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w ppkt 2-9, a ponadto należy przedstawić kopię porozumienia, która określa:
  - zakres wykonywanych zadań oraz zasad wspólnego zarządzania projektem, w tym zarządzania finansowego,
  - podział zadań i ich wykonywania, które w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty,
  - sposób reprezentacji podmiotów wobec organu zlecającego realizację zadania,
  - zobowiązanie podmiotów składających ofertę wspólną do ponoszenia odpowiedzialności solidarnej za wykonanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania.
13. 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).
14. **Dokumentacja musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione 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 oraz opatrzona pieczęcią firmową Oferenta.**

#### **IX. Kryteria oceny ofert**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminach wskazanych 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.

- a) Weryfikacja formalna i merytoryczna ofert dokonywana będzie przez Departament Zdrowia.
- b) W przypadku wystąpienia jakichkolwiek braków lub niejasności, co do treści złożonej dokumentacji oferent wezwany zostanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia oferty, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, a w przypadku braków formalnych podlegają odrzuceniu.
- c) 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.
- d) O zachowaniu terminu uzupełnienia braków decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego, w analogicznej formie w jakiej wezwanie zostało doręczone.
- e) 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,
  - złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie,
  - nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych.

#### 5. Kryteria merytoryczne

- a) 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%):

- 1) koncepcja planowanych działań – zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,
- 2) jakość oferty (w tym m.in.: spójność poszczególnych elementów oferty, adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań – racjonalność wydatków w świetle przedstawionego kosztorysu),
- 3) atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania

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

- 1) zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania,

- 2) liczebność grupy odbiorców w odniesieniu do zakresu zadania,
  - 3) doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu.
- b) Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 100 pkt.
  - c) Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji.
  - d) Oferty, które uzyskają poniżej 50 punktów nie uzyskają dofinansowania.
  - e) 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 może rekomendować Zarządowi Województwa Wielkopolskiego rozpoczęcie procedury dokonania przesunięć pomiędzy paragrafami na których zabezpieczone zostały środki finansowe wskazane w pkt IV ogłoszenia. 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:
  - a) znak graficzny Województwa Wielkopolskiego: **Herb Województwa Wielkopolskiego** oraz **Logotyp**
  - b) 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 są dostępne do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.umww.pl/herb-i-flaga-wojewodztwa-wielkopolskiego](http://www.umww.pl/herb-i-flaga-wojewodztwa-wielkopolskiego).
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 przyczyn nieprzewidzianych na etapie ogłaszania konkursu.

#### **XI. Miejsce, termin oraz sposób składania ofert:**

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 (Punkt Kancelaryjny – hol główny, **w zaklejonej i opieczątowanej kopercie** z dopiskiem: „Prowadzenie działań ograniczających zagrożenia i szkody dla zdrowia fizycznego i psychicznego” w 2024 roku.
2. Oferty składane winny być do: **5 sierpnia 2024 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. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez oferenta.
6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, oferent zobowiązany jest potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.
7. Formularz oferty i druki oświadczeń znajdują się do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
8. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.
9. Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerami telefonu: (61) 626 75 19, (61) 626 75 09 oraz drogą elektroniczną: [zdrowie.publiczne@umww.pl](mailto:zdrowie.publiczne@umww.pl).
10. 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 (Dz. U. z 2022 r. poz. 902 ze zm.) i podlegają wyłączeniu od udostępniania innym podmiotom.
11. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru/ ewidencji. 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.
12. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania.
13. Oferent nie może powierzyć osobom trzecim wykonania całości zleconego zadania. Powyższe nie obejmuje powierzenia podwykonawcy/om części realizowanego zadania, o ile oferent wskaże w ofercie taką możliwość i należyście ją uzasadni. Powyższe podlegać będzie weryfikacji na etapie oceny oferty.
14. 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.

## **XII. Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie do 30 sierpnia 2024 r., z zastrzeżeniem pkt X.4-5 Ogłoszenia.

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. 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.

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

1. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert, Oferentom przysługuje możliwość odwołania się do Zarządu Województwa Wielkopolskiego w terminie 7 dni od dnia publikacji uchwały rozstrzygającej konkurs.
2. Odwołanie przysługuje każdemu z Oferentów.
3. Odwołanie wraz z uzasadnieniem należy złożyć na piśmie za pośrednictwem Departamentu Zdrowia.
4. Zarząd Województwa Wielkopolskiego oddala odwołanie lub je uwzględnia w terminie 14 dni od jego złożenia, wraz z pouczeniem o dalszych środkach zaskarżenia.
5. Wniesienie odwołania nie wstrzymuje wykonania uchwały rozstrzygającej konkurs.
6. Odwołanie złożone po terminie lub przez podmiot do tego nieuprawniony, pozostaje bez rozpatrzenia.

### **XIV. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.**

Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest od dnia 2 września 2024 roku do zapewnienia dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, osobom ze szczególnymi potrzebami, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

### **XV. 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.
2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach rozpatrzenia ofert o dofinansowanie realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego pn. „Prowadzenie działań ograniczających zagrożenia i szkody dla zdrowia fizycznego i psychicznego”, zawarcia i rozliczenia umowy, jak również w celach archiwalnych w interesie publicznym.
3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:
  - a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy;

- b) 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 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 zakresu działania archiwów zakładowych.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych prosimy o kontakt 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](mailto:inspektor.ochrony@umww.pl) lub poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlkp/SkrytkaESP.
  5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, licząc od roku następnego, w którym zakończono sprawę.
  6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone.
  7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a i 6 lub gdy dane są już niepotrzebne do przetwarzania danych.
  8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a i 6.
  9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, w przypadku o którym mowa w pkt. 3a oraz 6 i 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 w przypadku o którym mowa w pkt 3b lub sprawowania władzy publicznej.
  12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
  13. Dane osobowe będą ujawniane:
    - a) komisji konkursowej;
    - b) podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych na podstawie zawartych umów dotyczących: serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych.
  14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.
  15. Dane osobowe nie są przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy oraz do organizacji międzynarodowych.