

**Uchwała Nr 5001/2018**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 28 lutego 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego w roku 2018.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2017 r., poz. 2096 ze zm.), art. 14 ust. 1 w związku z art. 13 pkt 3 ustawy o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2237 ze zm.), Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwała, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego w roku 2018 pn. „Przygotowanie szczegółowej koncepcji oraz realizacja kampanii społeczno-edukacyjnej dotyczącej ryzyka szkód wynikających z picia alkoholu przez kobiety” na łączną kwotę 900.000 zł, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2**

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

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Z up. Marszałka Województwa*  
*Wojciech Jankowiak*  
*Wicemarszałek*

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 5001/2018  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 28 lutego 2018 r.**

**w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego w roku 2018.**

Niniejsza uchwała ma na celu wyłonienie podmiotu, który będzie odpowiedzialny za przygotowanie szczegółowej koncepcji oraz realizację kampanii społeczno-edukacyjnej dotyczącej ryzyka szkód wynikających z picia alkoholu przez kobiety, w tym również przez kobiety w ciąży. Powyższe polegać ma na prowadzeniu działań edukacyjno-informacyjnych adresowanych do kobiet w wieku 20 – 55 lat, mieszanek województwa wielkopolskiego z przynajmniej średnim wykształceniem. Efektem kampanii będzie w szczególności:

- przygotowanie przynajmniej jednego, 30 sekundowego spotu telewizyjnego oraz radiowego i ich emisja,
- stworzenie strony internetowej oraz profilu na portalu społecznościowym,
- przeprowadzenie ewaluacji oraz monitoringu prowadzonych działań.

Powyższe zadanie mieści się w ramach celu strategicznego Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Województwa Wielkopolskiego na lata 2018-2022 – „Wzmacnianie działań na rzecz profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych w Województwie Wielkopolskim”, w Obszarze I: Promocja Zdrowia, Priorytet 1: Edukacja Zdrowotna, Cel szczegółowy 1: Prowadzenie działań informacyjno-edukacyjnych, w tym kampanii edukacyjnych, dotyczących ryzyka szkód wynikających ze spożywania alkoholu dla konsumentów i ich otoczenia, Działanie 2: Realizacja i wspieranie działań, w tym kampanii informacyjno-edukacyjnych mających na celu zwiększenie świadomości na temat szkód wynikających z picia alkoholu.

Biorąc pod uwagę fakt, że organizm kobiety wykazuje mniejszą, niż organizm mężczyzny, zdolność do obrony przed negatywnymi konsekwencjami picia alkoholu (wcześniejsze ryzyko wystąpienia szkód zdrowotnych), a także mając na względzie wzorce konsumpcji alkoholu wskazujące, iż największe jego spożycie występuje w grupie kobiet, które posiadają co najmniej średnie wykształcenie oraz lepiej oceniają swoją sytuację materialną, podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

Środki finansowe przeznaczone na dotacje celowe z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, zostały zabezpieczone w dziale 851 (Ochrona zdrowia), rozdziale 85154 (Przeciwdziałanie alkoholizmowi), § 2810 (dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji fundacjom), § 2820 (dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom), § 2830 (dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji pozostałym jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych).

*Maciej Sytek  
Członek Zarządu*

## OGŁOSZENIE

**O KONKURŚIE NA REALIZACJĘ ZADANIA Z ZAKRESU ZDROWIA PUBLICZNEGO WYNIKAJĄCEGO Z WOJEWÓDZKIEGO PROGRAMU PROFILAKTYKI I ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH DLA WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO NA LATA 2018-2020, PN.: „PRZYGOTOWANIE SZCZEGÓŁOWEJ KONCEPCJI ORAZ REALIZACJA KAMPANII SPOŁECZNO-EDUKACYJNEJ DOTYCZĄCEJ RYZYKA SZKÓD WYNIKAJĄCYCH Z PICIA ALKOHOLU PRZEZ KOBIETY”.**

### **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.
2. Uchwała Nr XXXIX /935/17 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 18 grudnia 2017r. w sprawie uchwalenia Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Województwa Wielkopolskiego na lata 2018 – 2020, stanowiącego część strategii wojewódzkiej w zakresie polityki społecznej,

### **II. Tytuł konkursu:**

Przygotowanie szczegółowej koncepcji oraz realizacja kampanii społeczno-edukacyjnej dotyczącej ryzyka szkód wynikających z picia alkoholu przez kobiety.

### **III. Cel konkursu:**

1. Prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych adresowanych do kobiet w wieku 19 – 60 lat, mieszkanek województwa wielkopolskiego z przynajmniej średnim wykształceniem, dotyczących ryzyka szkód wynikających z picia alkoholu.
2. Przeprowadzenie ww. kampanii, w terminie od maja do września 2018 r., z założeniem dwóch odsłon mediowych kampanii, przyjmującej formę działań zintegrowanych w całym wskazanym okresie, **przynajmniej** w telewizji, radiu i prasie regionalnej oraz Internecie, w tym w mediach społecznościowych (zasięg działań ograniczony do terenu województwa wielkopolskiego).
3. Poprzez prowadzenie kampanii rozumie się realizację koncepcji w formie:
  - a) przygotowania przynajmniej jednego, 30 sekundowego spotu telewizyjnego i jego emisja w telewizji regionalnej o zasięgu wielkopolskim i miasta Poznań, w liczbie przynajmniej 150 razy (łącznie), na rozpoczęcie i na zakończenie realizacji kampanii.
  - b) przygotowania przynajmniej jednego, 30 sekundowego spotu radiowego i jego emisja na antenie jednej stacji regionalnej o zasięgu wielkopolskim i miasta Poznań, w liczbie przynajmniej 150 razy (łącznie), na rozpoczęcie i na zakończenie realizacji kampanii.
  - c) stworzenie strony internetowej oraz profilu na przynajmniej jednym portalu społecznościowym wraz z prowadzeniem i utrzymaniem ww. przez cały okres trwania kampanii.

- d) przeprowadzenie ewaluacji oraz monitoringu (przeprowadzenie oceny ex-ante w zakresie postaw kobiet wobec alkoholu – diagnoza zjawiska, a następnie ocena ex-post).
4. W ramach oferty przygotować należy koncepcję planowanych działań – założenia, cele, metody, sposób realizacji oraz przeprowadzić ewaluację oraz monitoring.
5. Główne zagadnienia kampanii:
- a) specyfika spożywania alkoholu przez kobiety i wynikające z tego zagrożenia
  - b) limity spożywania alkoholu o niskim poziomie ryzyka szkód dla kobiet
  - c) wzorce spożywania alkoholu wykraczające poza granice picia o niskim ryzyku szkód
  - d) określenie swojego wzorca picia jako sposób na zmniejszenie ryzyka negatywnych konsekwencji picia
  - e) rozpropagowanie testu opracowanego przez Światową Organizację Zdrowia – Test Rozpoznawania Zaburzeń Związanych z Piciem Alkoholu (AUDIT) – sprawdzenie, na ile ryzykowny jest aktualny model spożywania alkoholu
  - f) ryzyko spożywania alkoholu przez kobiety w ciąży – fakty i mity

**6. W postępowaniu konkursowym zostanie wybrany jeden realizator zadania.**

**7. Oczekiwane rezultaty kampanii**

- przedłożenie raportu z realizacji zadania, o którym mowa w pkt 3 - 5 zawierającego zestawienie faktycznych emisji w oparciu o przygotowany media plan wraz z opisem kampanii, stanowiącego załącznik do sprawozdania finansowego z wykonania zadania.

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

- 900.000,00 zł

**V. Termin realizacji**

- od 7 maja do 30 września 2018 roku

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

- organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- podmioty niebędące jednostkami 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.

**VII. Wymogi formalne**

1. Zapewnienie minimum **5% finansowych środków własnych** w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.
2. Warunki kwalifikowalności kosztów.

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).

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.

a) Koszty personelu

- personel stanowią osoby zaangażowane w realizację projektu i wykonujące powierzone im zadania lub czynności osobiście tj. w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy lub wykonujące zadania lub czynności na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą,
- wydatki na wynagrodzenie personelu są kwalifikowalne pod warunkiem, że ich wysokość odpowiada stawkom faktycznie stosowanym u realizatora zadania poza składaną ofertą, na analogicznych stanowiskach lub na stanowiskach wymagających analogicznych kwalifikacji,

**Uwaga!**

Warunkiem uznania kwalifikowalności ww. kosztów w zakresie realizacji zadania jest ich odpowiednie udokumentowanie, np. na podstawie ewidencji czasu pracy i faktycznego czasu pracy w ramach projektu.

b) Wydatki majątkowe, zakup środków trwałych

Dopuszczalne tylko w szczegółowo uzasadnionych przypadkach, gdy wydatki te są konieczne do realizacji zadania i merytorycznie uzasadnione. Wysokość i zasadność zaplanowanych kosztów będzie podlegać weryfikacji podczas oceny oferty.

c) W kosztorysie, stanowiącym element składanej oferty wydatki powinny być przedstawione w podziale na **koszty merytoryczne** oraz **koszty administracyjne**.

d) Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z celem konkursu, o którym mowa w części III ogłoszenia,

e) Koszty administracyjne są to koszty bezpośrednio związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, i związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, w szczególności:

- koszty funkcjonowania podmiotu związane z realizacją zadania proporcjonalnie odpowiadające planowanym działaniom np. czynsz najmu, opłaty za prąd, gaz, wodę, CO,
- usługi telekomunikacyjne, opłaty pocztowe,
- zatrudnienie koordynatora/ów,
- obsługa księgową, koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,
- koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną realizowanego wniosku,

- wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz realizacji wniosku subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego.

**Uwaga!**

Koszty administracyjne nie mogą przekroczyć 15% kosztów wnioskowanego dofinansowania. Podmiot składający ofertę ubiegający się o pokrycie z dotacji kosztów administracyjnych powinien przedstawić jasną kalkulację kosztów, proporcjonalnie odpowiadającą planowanym działaniom.

f) Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty administracyjne zostaną wykazane w ramach kosztów merytorycznych lub odwrotnie. Powyższa weryfikacja, ma miejsce na etapie wyboru wniosku, a także może mieć miejsce na etapie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu.

### 3. Koszty niekwalifikowane

Do kosztów, które w ramach konkursu nie mogą być finansowane, należą koszty nie odnoszące się jednoznacznie do realizacji zadania, w tym m. in.:

- podatek od towarów i usług (VAT), **jeśli zostanie odzyskany** w oparciu o przepisy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
- koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na finansowanie realizacji wniosku,
- koszty utrzymania biura (np.: opłaty bieżące: czynsz najmu/dzierżawy lokalu, opłaty za prąd, gaz, bieżącą wodę, usługi telekomunikacyjne, ścieki, odpady komunalne itp.) poza zakresem realizacji zadania,
- koszty wynagrodzenia pracowników poza zakresem realizacji zadania.

### 4. Wkład własny

Za **wkład własny** uznaje się wyłącznie środki finansowe będące w dyspozycji podmiotu, realizującego zlecone zadanie i przez niego bezpośrednio wydatkowane. Dokumentowanie poniesionych wydatków przez podmiot realizujący zadanie następuje w formie dowodów księgowych wystawionych na tenże podmiot.

### 5. Podatek od towarów i usług (VAT)

Wydatki w ramach realizacji wniosku mogą obejmować koszty podatku od towarów i usług (VAT) **tylko wtedy, gdy realizator zadania ich nie odzyska.**

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.

**Uwaga!**

**W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w preliminarzu są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowanym). Natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT ustala w preliminarzu koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT**

**jest kosztem niekwalifikowanym). W sytuacji kiedy Oferent może częściowo odzyskać podatek VAT, w kosztorysie powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto a które z podatkiem VAT. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Badanie możliwości odzyskania podatku VAT należy wyłącznie do obowiązków oferenta.**

6. Doświadczenie w realizacji przedsięwzięć podobnych do przedmiotu zadania, tj. wykazanie, że w ciągu ostatnich 5 lat przed terminem upływu składania ofert, wykonał należycie co najmniej jedną kampanię społeczno-edukacyjną o charakterze działań zintegrowanych o zasięgu regionalnym, przy czym kampania ta polegała co najmniej na:
- realizacji spotu telewizyjnego
  - przygotowaniu i prowadzeniu strony internetowej kampanii i/lub przygotowaniu i prowadzeniu profilu na portalu społecznościowym.

#### **Uwaga!**

Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 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.
- 4) 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. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania osób go reprezentujących.
2. Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.
3. 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.

4. 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.
5. 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.
6. Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia.
7. Przedłożenie dokumentów wskazujących, że cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu składającego ofertę dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym. Potwierdzeniem powyższego może być np. statut lub wypis z CEIDG.

**Uwaga!**

**Druk oświadczeń, o których mowa w pkt. 2-6 stanowi załącznik do ogłoszenia.**

8. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z podmiotów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w ppkt. 1-7, 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;
9. 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).
10. Do oferty załączyć należy następujące dokumenty:
  - a) strategię komunikacyjną dla planowanych działań, w tym opracowanie warstwy wizualno-tekstowej planowanych działań,
  - b) scenariusze spotu telewizyjnego oraz radiowego promującego kampanię,
  - c) materiał edukacyjny promujący kampanię (projekt/szablon strony internetowej kampanii, materiał drukowany itp.),
  - d) propozycję media planu uwzględniającego co najmniej mix kanałów stacji telewizyjnych, radiowych i mediów społecznościowych dla wskazanej grupy docelowej, ze wskazaniem pory emisji.

**Uwaga!**

**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. Sposób 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, nieopieczętowane lub zawierające inne braki formalne zostaną odrzucone z przyczyn formalnych w przypadku nieusunięcia tych braków we wskazanym w wezwaniu 7-dniowym terminie do ich usunięcia.
3. Wybór ofert nastąpi w terminie 30 dni, po upływie terminu składania ofert.
4. Od postanowień uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
5. Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane.
6. 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.

## **7. Kryteria formalne**

Analiza kompletności oraz poprawności formalnej oferty.

- a) Ocena formalna ofert dokonywana będzie przez pracowników Departamentu Zdrowia.
- b) W przypadku wystąpienia braków formalnych oferent wezwany zostanie do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
- c) Oferent powinien uzupełnić braki formalne w formie pisemnej. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem 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 formalnych decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Departamentu Zdrowia, w analogicznej formie w jakiej wezwanie zostało doręczone.
- e) Komisja odrzuca ofertę i nie kieruje jej 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.

## **8. Kryteria merytoryczne**

Ocena merytoryczna ofert spełniających wymogi formalne dokonywana będzie przez Komisję Konkursową powołaną w drodze osobnej uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego. Dopuszcza się możliwość składania wyjaśnień do części merytorycznej oferty, w sposób określony dla braków formalnych. Ocena merytoryczna zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria:

- a) Koncepcja planowanych działań - adekwatność doboru i opisu wskaźników rezultatów realizacji zadania (precyzyjne określenie rezultatów realizacji wniosku i ich wpływu na realizację celu zadania, realność, możliwość osiągnięcia rezultatów w kontekście planowanych działań i zasobów

wnioskodawcy, spójność rezultatów z opisem planowanych działań, opis sposobu ewaluacji i monitorowania uzyskiwanych rezultatów) – **od 0 do 20 pkt**,

- b) Koncepcja realizacji przedmiotu zadania:
- przedstawiona strategia komunikacyjna dla planowanych działań, w tym opracowanie warstwy wizualno-tekstowej planowanych działań – **od 0 do 10 pkt**
  - propozycja scenariusza spotu telewizyjnego i radiowego promującego kampanię – **od 0 do 15 pkt**
  - propozycja edukacyjnego materiału promującego kampanię (projekt/szablon strony internetowej kampanii, materiał drukowany) – **od 0 do 10 pkt**
  - proponowany harmonogram realizacji kampanii – **od 0 do 5 pkt**
  - propozycję media planu uwzględniającego mix kanałów stacji telewizyjnych, radiowych i mediów społecznościowych dla wskazanej grupy docelowej, ze wskazaniem pory emisji – **od 0 do 10 pkt**
- c) Prawidłowość sporządzenia kosztorysu realizacji zadania - **od 0 do 5 pkt**,
- d) Doświadczenie wnioskodawcy w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu – **od 0 do 15 pkt**,
- e) Zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego – **od 0 do 10 pkt**.

**Uwagi!**

**Maksymalna liczba punktów możliwych do zdobycia w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych wynosi 100 pkt.**

**Ostateczna liczba punktów to średnia sumy przyznanych punktów przez poszczególnych członków Komisji.**

**Wnioski, które w wyniku oceny merytorycznej uzyskały średnią liczbę punktów poniżej 60 punktów nie uzyskają dofinansowania.**

**Przekroczenie progu, o którym mowa powyżej nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania**

**X. Zasady przyznania dotacji**

1. 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.
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. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana, uprawnia do zmniejszenia kosztu całkowitego zadania, przy jednoczesnym zachowaniu relacji procentowej do środków zadeklarowanych przez podmiot wnioskujący w ofercie do całości zadania. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty oferty.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania.
5. Oferent, któremu zostaną przyznane środki na dofinansowanie realizacji zadania, zobowiązany jest do założenia wydzielonego rachunku bankowego, przeznaczonego wyłącznie do rozliczeń związanych z dotacją.
6. **Ze środków przyznanej dotacji nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.**
7. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów / przychodów, które powstaną w związku z realizacją zadania, a nie zostały przewidziane w ofercie.
8. 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.
9. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji zadania, w szczególności materiały edukacyjno-informacyjne, w tym: publikacje, ulotki, materiały promocyjne itd., a także zakupiony sprzęt będą zawierały:
  - a) znak graficzny Województwa Wielkopolskiego: **Herb Województwa Wielkopolskiego**,
  - b) informację o treści: **„Projekt współfinansowany przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego”**,proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający jego dobrą widoczność.  
Herb Województwa Wielkopolskiego w wersji elektronicznej jest dostępny do pobrania ze strony internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu pod adresem: [www.umww.pl](http://www.umww.pl).
10. Departament Zdrowia zastrzega sobie możliwość wnoszenia uwag na każdym etapie realizacji zadania oraz poddania recenzji wytworzonych materiałów i ich ostatecznej akceptacji. **Wnioskodawca, powinien w harmonogramie uwzględnić co najmniej 5 dni roboczych na akceptację przedłożonych materiałów.** Projekty przekazywane będą do akceptacji w wersji elektronicznej w formacie PDF.
11. Realizator zadania, w ramach wynagrodzenia zobowiązany jest do przeniesienia na Samorząd Województwa Wielkopolskiego, autorskich praw majątkowych, do wszystkich mogących stanowić przedmiot prawa autorskiego wyników prac, powstałych w związku z wykonaniem zadania oraz z tytułu własności dokumentacji, na podstawie której zostało utrwalone zadanie. Powyższe obejmuje również wyłączne prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach realizacji zadania na polach eksploatacji wskazanych w umowie.
12. Wybrany realizator zadania zobowiązany będzie do dokonania archiwizacji i przekazania do Departamentu Zdrowia ostatecznej wersji wszelkich materiałów wytworzonych w toku realizacji kampanii na

płytcie CD lub DVD, która zawierać będzie materiał w wersji umożliwiającej dokonywanie jego edycji, zmian i modyfikacji (w plikach umożliwiających swobodne otwieranie i edytowanie, przy czym ilustracje i rysunki zapisane winny być w postaci wektorowej).

13. Zarząd Województwa może odmówić podpisania umowy z wybranym podmiotem w przypadku, gdy ujawnione zostaną nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową podmiotu.

## **XI. Miejsce i termin składania wniosków o udzielenie dofinansowania:**

1. Oferty należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 (Punkt Kancelaryjny – hol główny lub w sekretariacie Departamentu Zdrowia, piętro XI, p. 1134), w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem: „Przygotowanie szczegółowej koncepcji oraz realizacja kampanii społeczno-edukacyjnej dotyczącej ryzyka szkód wynikających z picia alkoholu przez kobiety”.
2. Oferty składane winny być do: 30 marca 2018 r. do godziny 15:30.
3. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do Departamentu Zdrowia. Oferty, które wpłyną po terminie będą odrzucane.

### **UWAGA: Nie decyduje data stempla pocztowego.**

4. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez oferenta.
5. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, oferent zobowiązany jest potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.
6. Formularz oferty i druki oświadczeń do pobrania na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.umww.pl](http://www.umww.pl) oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: [www.bip.umww.pl](http://www.bip.umww.pl).
7. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.
8. Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerami telefonu: 61/626-63-60; 626-63-66; 626-63-81 oraz drogą elektroniczną: [zdrowie@umww.pl](mailto:zdrowie@umww.pl).

### **Uwaga!**

W ramach udzielanych wyjaśnień nie są prowadzone konsultacje dotyczące prawidłowości zapisów ofert, gdyż leży to w zakresie oceny formalnej i merytorycznej prowadzonej przez Komisję Konkursową.

9. 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.
10. Podpisy pod ofertą, dołączonymi załącznikami i oświadczeniami składają osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z danymi z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub 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.

11. Dwa lub więcej podmiotów działając wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną.
12. Oferta wspólna wskazuje:
  - a) jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty;
  - b) sposób reprezentacji podmiotów wobec organu zlecającego realizację zadania.
13. Umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania, załącza się do umowy o dofinansowanie zadania.
14. Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania.
15. 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 należycie ją uzasadni. Powyższe podlegać będzie weryfikacji na etapie oceny oferty.