

Uchwała Nr 5165/2018
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 11 kwietnia 2018 r.

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego wynikającego z Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Województwa Wielkopolskiego na lata 2018-2020, pn.: „Przygotowanie założeń merytorycznych oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu”

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 uchwala, co następuje:

§ 1

Ogłasza się konkurs ofert na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego w roku 2018 pn. „Przygotowanie założeń merytorycznych oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu”, na łączną kwotę 10.000 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.

Marszałek Województwa
Marek Woźniak

**Uzasadnienie do Uchwały Nr 5165/2018
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 11 kwietnia 2018 r.**

w sprawie ogłoszenia konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z zakresu zdrowia publicznego wynikającego z Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dla Województwa Wielkopolskiego na lata 2018-2020, pn.: „Przygotowanie założeń merytorycznych oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu”

Niniejsza uchwała ma na celu wyłonienie podmiotu lub podmiotów, które będą odpowiedzialne za przygotowanie założeń merytorycznych oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu. Poprzez realizację ww. zadania rozumieć należy:

- przygotowanie i przedstawienie konspektów i/lub scenariuszy poszczególnych zajęć
- przeprowadzenie szkolenia w formie wykładów dydaktycznych i/lub zajęć warsztatowych/seminarium w wymiarze nieprzekraczającym 6 godzin dydaktycznych (6 x 45 min.)

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 3: Zadania regulacyjne i zapewnianie skutecznego egzekwowania przepisów, Cel szczegółowy 2: Zapewnienie skutecznego przestrzegania prawa w zakresie produkcji, dystrybucji, reklamy, promocji oraz spożywania napojów alkoholowych, Działanie 2: Szkolenia dla pracowników Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu.

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).

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

*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 ZAŁOŻEŃ MERYTORYCZNYCH ORAZ PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA DLA PRACOWNIKÓW WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU INSPEKCJI HANDLOWEJ W POZNANIU”

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 założeń merytorycznych oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu (WIIH).

III. Cel konkursu:

1. Opracowanie tematyki szkolenia z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień, obejmującego co najmniej następujące zagadnienia:
 - wpływ reklamy i promocji napojów alkoholowych, w tym w kontekście sprzedaży internetowej na spożycie/popularność alkoholu wśród młodych ludzi
 - kontrole punktów sprzedaży napojów alkoholowych realizowane przez organ wydający zezwolenia
 - możliwości współpracy z innymi organami kontrolnymi
 - obszary oddziaływań profilaktycznych rekomendowane przez Światową Organizację Zdrowia (WHO) w ramach przeciwdziałania uzależnieniom od alkoholu (uniwersalne, selektywne, wskazujące)
2. Poprzez zrealizowanie zadania rozumie się:
 - a) przygotowanie i przedstawienie konspektów i/lub scenariuszy poszczególnych zajęć
 - b) przeprowadzenie szkolenia w formie wykładów dydaktycznych i/lub zajęć warsztatowych/seminarium w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin dydaktycznych (6 x 45 min.)

Uwaga!

wykład – jest zorganizowaną formą przekazu wiedzy słuchaczom przez jedną osobę i jest stosowany w ramach szkolenia/konferencji/sympozjum. Nie zaliczamy do wykładów zajęć opartych przede wszystkim na opowiadaniu swojej historii życia, doświadczeń osobistych itp.

seminarium – zorganizowana forma zajęć szkoleniowych, obejmująca wprowadzenie poznawcze do tematu oraz pracę własną w postaci udziału w dyskusji i przedstawiania przez uczestników przygotowanych wypowiedzi dotyczących wiedzy na określony temat

warsztaty – zorganizowana forma działalności szkoleniowej, obejmująca praktyczne ćwiczenie określonych umiejętności związanych z wykonywanym zawodem czy pełnioną funkcją, prowadzona na podstawie przygotowanego scenariusza określającego przebieg kolejnych sytuacji i ćwiczeń. Typowa liczba uczestników to 12–18 osób.

3. Przeprowadzenie szkolenia dla ok. 84 osób – pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu w Ośrodku „Bursztyn” w Sianożętach, ul. Śródkowa 24-26, 78-111 Ustronie Morskie.

4. Zastrzega się możliwość wyboru więcej niż jednego realizatora zadania**IV. Łączna wartość środków finansowych przeznaczonych na zadanie:**

- 10.000 zł

Uwaga!

Od wnioskodawcy nie wymaga się wniesienia wkładu własnego.

V. Termin realizacji

- od 7 do 10 maja 2018 r.

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,
- 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.

Uwaga!

Nie dofinansowuje się działań osób fizycznych w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. poz. 93 z późn. zm.), za wyjątkiem osób fizycznych działających jako przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2004 r. nr 173 poz. 1807 z późn. zm.)

VII. Wymogi formalne

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

- dofinansowanie przeznaczone będzie przede wszystkim na realizację działań merytorycznych. Wnioskowanie o dofinansowanie kosztów rzeczowych lub administracyjnych wymaga szczegółowego uzasadnienia.

b) Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z celem konkursu, o którym mowa w części III ogłoszenia i obejmować mogą wyłącznie:

- koszty wynagrodzenia – wykłady dydaktyczne; seminaria i/lub warsztaty
- materiały papiernicze i edukacyjne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia

Uwaga!

Przy kalkulowaniu stawek wynagrodzenia zastosowanie ma dokument pod nazwą: „Informacja na temat kalkulacji stawek przyjętych w Departamencie Zdrowia na realizację prac zleconych i umów o dzieło itp. w roku 2018”, **stanowiący załącznik do niniejszego ogłoszenia.**

2. 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.

3. 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 3 działania szkoleniowe.

Uwaga!

Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy 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. Wypełniony druk oferty.
2. Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru lub inne dokumenty informujące o statusie prawnym podmiotu składającego ofertę i umocowania 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.

Uwaga!

Druk oświadczeń, o których mowa w pkt. 2-7 stanowi załącznik do ogłoszenia.

9. 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;
10. 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).
11. Do oferty załączyć należy konspekty i/lub scenariusze poszczególnych zajęć w zależności od wybranych form dydaktycznych.

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 3-dniowym terminie do ich usunięcia.
3. Wybór ofert nastąpi w ciągu 11 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 oraz merytoryczne

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 od dnia otrzymania wezwania, a w przypadku braków formalnych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania.
- c) Oferent powinien uzupełnić braki 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 decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Departamentu Zdrowia, 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.

8. Kryteria merytoryczne

Ocena merytoryczna ofert, spełniających wymogi formalne, dokonywana będzie przez Komisję Konkursową.

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) doświadczenie wnioskodawcy w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu,

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.

Oferty, które uzyskają poniżej 50 punktów nie uzyskają dofinansowania.

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

9. Komisja Konkursowa

Komisja Konkursowa składa się z 9 osób, a niezbędne quorum stanowi 5 osób. Skład Komisji konkursowej: Dyrektor Departamentu Zdrowia, jako przewodniczący Komisji, Zastępca Dyrektora Departamentu Zdrowia jako wiceprzewodniczący Komisji, 7 członków komisji – pracowników Departamentu Zdrowia i Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu.

- a) Pracami Komisji Konkursowej kieruje jej przewodniczący lub w przypadku nieobecności przewodniczącego osoba przez niego upoważniona.
- b) Do zadań Komisji Konkursowej należy:
 - dokonanie oceny merytorycznej ofert złożonych w konkursie,
 - proponowanie rozdziału środków finansowych,
 - przedłożenie propozycji rozstrzygnięcia konkursu do zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.
- c) Do członków Komisji Konkursowej biorących udział w opiniowaniu ofert stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 tekst jedn.) dotyczące wyłączenia pracownika.
- d) Każdy z członków Komisji Konkursowej podpisuje deklarację udziału w pracach komisji konkursowej oraz oświadczenie w sprawie unikania konfliktu interesów.
- e) W przypadku braku quorum ustalany jest nowy termin posiedzenia Komisji.
- f) Decyzje podejmowane są przez Komisję Konkursową w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącej Komisji Konkursowej lub osoby pełniącej funkcję przewodniczącego.
- g) Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół zawierający ustalenia prac komisji oraz listę obecności, które włącza się do dokumentacji.

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.
 4. Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania.
 5. **Ze środków przyznanej dotacji nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.**
 6. Wnioskodawca ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów / przychodów, które powstaną w związku z realizacją zadania, a nie zostały przewidziane w ofercie.
 7. 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.
 8. Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji zadania. będą zawierały:
 - a) znak graficzny Województwa Wielkopolskiego: **Herb Województwa Wielkopolskiego**,
 - b) informację o treści: **„Materiał sfinansowany 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.
 9. 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.
 10. 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 opieczątowanej kopercie z dopiskiem: „Przygotowanie założeń merytorycznych oraz przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Inspekcji Handlowej w Poznaniu”

2. Oferty składane winny być do: 23 kwietnia 2018 r. do godziny 15:30.
3. O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do siedziby Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.
4. Departamentu Zdrowia. 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: www.umww.pl oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu: www.bip.umww.pl.
8. Nie będą przyjmowane oferty przesyłane drogą elektroniczną oraz faksem.
9. Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerami telefonu: 61/626-63-59; 626-63-60; 626-63-74; 626-63-81 oraz drogą elektroniczną: dz.sekretariat@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 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 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.
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 należycie ją uzasadni. Powyższe podlegać będzie weryfikacji na etapie oceny oferty.