**OGŁOSZENIE**

Załącznik nr 1

do Uchwały Nr 1254/2025

Zarządu Województwa Wielkopolskiego

z 23 stycznia 2025 r.

**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.: Program wsparcia dla opiekunów dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi**

# Podstawa prawna:

## 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.).

## 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”.

# Tytuł konkursu:

**Program wsparcia dla rodziców i opiekunów prawnych dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi i potrzebami zdrowotnymi**

# Opis zadania będącego przedmiotem konkursu:

## Cel zadania

Zapewnienie wsparcia systemowego dla rodzin/rodziców i opiekunów prawnych, których dzieci zmagają się z chorobami przewlekłymi/różnymi dysfunkcjami rozwojowymi i/lub problemami zdrowotnymi, w tym nowotworowymi.

# Łączna wartość środków finansowych przeznaczonych na zadanie:

## Na działania, o których mowa w części III ogłoszenia, przeznacza się środki finansowe w wysokości łącznej **500 000 zł**.

## Maksymalna kwota o jaką mogą ubiegać się realizatorzy to 100 000 zł.

## 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.

# Termin realizacji zadania

## Nie wcześniej niż od 10 marca 2025 r. i nie później niż do 31 grudnia 2025 r.

## W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość skrócenia terminu przewidzianego na rozpoczęcie realizacji zadania, po akceptacji dyrektora Departamentu Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

# Podmioty uprawnione do składania ofert:

## Jednostki zaliczane do sektora finansów publicznych np. SPZOZ.

## Fundacje, stowarzyszenia, których cele statutowe lub przedmiot działalności dotyczą spraw objętych zadaniami z zakresu zdrowia publicznego określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.

## Inne podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych np. NZOZ.

# Warunki realizacji zadania (wymogi formalne)

## 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.

### Koszty wykazane w ofercie muszą być kosztami bezpośrednio związanymi z celem konkursu, o którym mowa w pkt III ogłoszenia i powinny być przedstawione w podziale na działania, o których mowa w pkt IV ogłoszenia.

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

## Wsparcie finansowe może objąć wszelkie koszty związane z realizacją działań, mających na celu m.in.:

#### wsparcie diagnostyczne,

#### budowę sieci wsparcia, która zapewni dostęp do kluczowych zasobów niezbędnych do efektywnego przeciwdziałania wyzwaniom w sferze emocjonalnej, organizacyjnej, edukacyjnej, społecznej, finansowej oraz zdrowotnej,

#### naukę odczytywania sygnałów dziecka w zakresie rozpoznawania jego potrzeb.

## Koszty merytoryczne są kosztami bezpośrednio związanymi z celem i przedmiotem konkursu, o których mowa w części III ogłoszenia, do których zaliczyć można m.in.:

#### prowadzenie punktu konsultacyjnego,

#### wsparcie telefoniczne (telefon zaufania), online,

#### tworzenie materiałów edukacyjnych i informacyjnych

#### redakcja, aktualizacja oraz oprawa graficzna materiałów promocyjnych,

#### punkty wsparcia,

#### szkolenia informacyjne,

### Koszty administracyjnesą to koszty bezpośrednio związane z obsługą i administracją realizowanego zadania, i związane są z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym do których zaliczyć można m.in.:

#### koszt wynajmu lokalu w zakresie niezbędnym do realizacji zadania,

#### koszt obsługi księgowej,

#### koszty obsługi koordynatorskiej.

## Preferowane formy realizacji działań:

#### punkty konsultacyjne,

#### grupy wsparcia,

#### współpraca z mediami, wydawanie materiałów informacyjno-edukacyjnych, prowadzenie stron internetowych (portali informacyjnych), telefonów zaufania, itp.

#### poradnictwo psychologiczne, terapeutyczne, informacyjne, prawne,

#### szkolenia, konferencje, warsztaty publikacji poradników, ulotek, audiowizualnych środków komunikacji elektronicznej, itp.

## Miejsca realizacji działań

* przestrzeń publiczna, tradycyjne i elektroniczne mass-media, media społecznościowe, jednostki ochrony zdrowia.

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

## Podatek od towarów i usług (VAT)

### 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.**

### 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:

#### 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).

### 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.

### Art. 4 ust. 1 pkt. 2 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r., poz. 1530 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:

### w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

#### uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;

#### optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;

### w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;

### w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

## 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 r., poz. 104 ze zm.]).

# Wymagane dokumenty

## Wypełniony druk oferty sporządzony na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

## 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.

## Oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę, nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych.

## 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.

## 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.

## 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.

## Oświadczenie, że cele statutowe lub przedmiot działalności podmiotu składającego ofertę dotyczy spraw objętych zadaniami określonymi w art. 2 ustawy o zdrowiu publicznym.

## Oświadczenie o kwalifikowalności VAT zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do ogłoszenia.

## 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).

## 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) – 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:

## 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;

## 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.

## **Oświadczenia, o których mowa w ppkt 3-10 stanowią załączniki do ogłoszenia.**

## Departament Zdrowia zastrzega możliwość przedłożenia kserokopii dokumentów potwierdzających kwalifikacje wszystkich specjalistów prowadzących wszelkie działania skierowane do uczestników projektu.

## W przypadku składania oferty wspólnej każdy z podmiotów zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w ppkt. 2-10, 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.

**Podmioty składające ofertę wspólną ponoszą odpowiedzialność solidarną za zobowiązania.**

## **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).**

## **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.

## **Oferta powinna zostać opatrzona pieczęcią firmową Oferenta.** Wszystkie złożone własnoręcznie podpisy oraz pieczątki 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.

## Wszelkie przedłożone kserokopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem wraz z aktualną datą i podpisem osób upoważnionych do składania oferty.

# Kryteria oceny ofert

## Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminach wskazanych w ogłoszeniu.

## 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 terminie do ich usunięcia.

## Wszystkie złożone oferty wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane.

## **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 3 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:

#### 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.

## **Kryteria merytoryczne**

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

Kryteria oceny merytorycznej, z podziałem na:

1. Merytoryczne – 50 pkt. (waga: 70%/100%):
2. koncepcja planowanych działań – zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym;
3. jakość oferty (w tym m.in.: spójność poszczególnych elementów oferty, adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do zakresu podejmowanych działań – racjonalność wydatków w świetle przedstawionego kosztorysu);
4. atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania;
5. przewidywane efekty realizacji zadania, w tym czas trwania działania oraz przewidywana liczba uczestników zadania.
6. Organizacyjne – 50 pkt. (waga: 30%/100%):
7. zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania;
8. doświadczenie oferenta w zakresie adekwatnym do treści zadania będącego przedmiotem konkursu.
9. rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zlecanych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie (dotychczasowa współpraca za lata 2021-2023),
10. udział środków własnych.

### 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.

# Zasady przyznania dotacji oraz pozostałe informacje dotyczące realizacji zadania

## Z przeprowadzonej oceny ofert tworzy się listę rankingową złożoną ze wszystkich złożonych ofert, uporządkowanych według liczby zdobytych punktów, zaczynając od tych z najwyższą punktacją.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## 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.

## Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana, uprawnia do zmniejszenia kosztu całkowitego zadania.

## Szczegółowe warunki realizacji zadania określi umowa na realizację zadania.

## **Ze środków przyznanej dotacji nie mogą być pokrywane koszty realizacji zadania, poniesione przed dniem podpisania umowy.**

## Oferent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów / przychodów, które powstaną w związku z realizacją zadania, a nie zostały przewidziane w ofercie.

## 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.

## 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.

## 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).

## Wszelkie materiały wytworzone w wyniku realizacji zadania będą zawierały:

### znak graficzny Województwa Wielkopolskiego: **Herb Województwa Wielkopolskiego** oraz **Logotyp**

### 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](http://www.umww.pl).

## 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.

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

## 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.

## Zastrzega się możliwość unieważnienia konkursu w formie uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego w przypadku wystąpienia przyczyn nieprzewidzianych na etapie ogłaszania konkursu.

# Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

## Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest od dnia **23 stycznia 2025 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 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r., poz. 1411 ze zm). Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.

# Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

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

## Państwa dane osobowe przetwarzane są w celach niezbędnych do przeprowadzenia i rozstrzygnięcia niniejszego konkursu ofert oraz archiwizacji.

## Państwa dane osobowe przetwarzamy w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratorze.

## 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).

## Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat, licząc od roku następnego, w którym rozstrzygnięto niniejszy konkurs ofert, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną.

## Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, a ich niepodanie skutkuje brakiem możliwości realizacji celów, dla których są gromadzone.

## Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.

## Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

## Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiejkolwiek decyzji.

# Miejsce, termin oraz sposób składania ofert:

## Oferty należy składać za pośrednictwem poczty, kurierem lub osobiście w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (Punkt Kancelaryjny – hol główny), **w zaklejonej i opieczętowanej kopercie** z dopiskiem: „**Wsparcie zdrowia psychicznego opiekunów dziecka z niepełnosprawnością”** lub poprzez platformę ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (wysłanie oferty poprzez platformę ePUAP zastępuje podpis odręczny na dokumentach, w tym poświadczenie kserokopii za zgodność z oryginałem).

## Oferty składane winny być do: **7 lutego 2025 r. do godz. 15:30.**

## O przyjęciu oferty decyduje data i godzina jej wpływu do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

## Oferty, które wpłyną po terminie będą odrzucane. **UWAGA: Nie decyduje data stempla pocztowego.**

## Formularz oferty i druki oświadczeń 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).

## Dodatkowe informacje uzyskać można pod numerami telefonu: (61) 626 75 19; (61) 626 63 59; (61) 626 75 09 oraz drogą elektroniczną: [dz.sekretariat@umww.pl](mailto:dz.sekretariat@umww.pl).

## 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.

# Termin rozstrzygnięcia konkursu ofert

## Wybór ofert nastąpi w terminie do dnia 7 marca 2025 r.

## 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.

## Od postanowień uchwał Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.