

**UCHWAŁA NR 2599/2025**  
**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO**

**z dnia 16 października 2025 r.**

**w sprawie: ogłoszenia II edycji otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych  
Województwa Wielkopolskiego z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej  
w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej pn. „Promowanie  
zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie  
zaburzeniom odżywiania” w 2025 roku.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2025 r. poz. 581 ze zm.), art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 t.j.) oraz Uchwały Nr VI/132/24 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 28 października 2024 roku w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1.**

Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w dziedzinie ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w 2025 roku pn.: „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania” – na kwotę 29 770,00 zł (słownie: dwadzieścia dziewięć tysięcy siedemset siedemdziesiąt złotych 00/100), zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

**§ 2.**

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

**§ 3.**

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Zdrowia.

**§ 4.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie do uchwały nr 2599/2025  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 16 października 2025 r.

Zgodnie z przyjętym przez Sejmik Województwa Wielkopolskiego „Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”, organizacje pozarządowe mają możliwość ubiegania się o dotacje na realizację zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

Tematyka konkursu nawiązuje do zapisów Polityki Zdrowotnej Województwa Wielkopolskiego w zakresie Zdrowia Publicznego Promocji i Profilaktyki Zdrowotnej na lata 2021-2030. Celem konkursu jest wyłonienie ofert oraz zlecenie zadań organizacjom pozarządowym i innym podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Zgodnie z treścią Uchwały Nr 2506/2025 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z 25 września 2025 roku, rozstrzygnięto otwarte konkursy ofert z dziedziny ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej oraz zatwierdzono rozdział środków przeznaczonych na realizację w formie wspierania zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego w 2025 roku na łączną kwotę 120 230,00 zł.

Niniejsza uchwała ma na celu ogłoszenie II edycji otwartego konkursu ofert z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej w 2025 roku „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania” w ramach pozostałych środków finansowych w wysokości 29 770,00 zł (słownie: dwadzieścia dziewięć tysięcy siedemset siedemdziesiąt złotych 00/100).

Z uwagi na fakt, że zadanie, na realizację którego ogłaszany jest konkurs został zapisany jako jeden z priorytetów „Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”, a środki finansowe przeznaczone na dotację celową z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych, zostały zabezpieczone w rozdziale 85149 (Programy polityki zdrowotnej) §2360 (dotacja celowa z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, udzielona w trybie art. 221 ustawy, na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji organizacjom prowadzącym działalność pożytku publicznego), podjęcie niniejszej uchwały przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego jest zasadne.

Załącznik do uchwały nr 2599/2025  
Zarządu Województwa Wielkopolskiego  
z dnia 16 października 2025 r.

**Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej pn. „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania” – II edycja w 2025 roku.**

**I. Rodzaj zadania**

Zarząd Województwa Wielkopolskiego, na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338 ze zm.), zwanej dalej Ustawą, ogłasza otwarte konkursy ofert na realizację, w formie wspierania zadań publicznych z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, w 2025 roku.

**Cel konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert, a następnie zlecenie opracowania i przeprowadzenia działań promocyjno-edukacyjnych o zasięgu ponadlokalnym dla mieszkańców Wielkopolski w zakresie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania. Pozwoli to na:

- podniesienie wiedzy na temat roli i znaczenia zdrowego odżywiania się na wszystkich etapach życia,
- upowszechnianie wiedzy o zdrowym stylu życia, w szczególności zdrowych nawyków żywieniowych,
- przeciwdziałanie tzw. chorobom cywilizacyjnym, takim jak: nadwaga, otyłość, cukrzyca typu II, nadciśnienie tętnicze, choroby układu krążenia, depresja, choroby nowotworowe.

**Opis zadania:**

|                                                       |                                            |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Planowane wydatki w 2025 roku z rozdziału 85149 §2360 | 29 770,00 zł                               |
| Poniesione wydatki w 2025 r.                          | 46 760,00 zł                               |
| Termin realizacji zadania                             | od 1 grudnia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. |

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Koszty kwalifikowane                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-wynagrodzenie specjalistów odpowiedzialnych za realizację zadania pod względem merytorycznym,</li> <li>-opracowanie merytoryczne i wytworzenie materiałów promocyjno-edukacyjnych niezbędnych do realizacji zadania,</li> <li>-klipy edukacyjne z wykorzystaniem mediów społecznościowych,</li> <li>-realizacja podcastu,</li> <li>-pozaosobowe koszty administracyjne (np. telefon, korespondencja, materiały biurowe),</li> <li>-zakup usługi związany z wynajmem sali na potrzeby szkoleń edukacyjnych,</li> <li>-materiały papiernicze i edukacyjne dla uczestników zadania,</li> <li>-koszty promocji projektu,</li> <li>-koszty związane z platformą edukacyjną do szkoleń on-line, webinarów,</li> <li>-koszty związane z zapewnieniem dostępności zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 ze zm.),</li> </ul> |
| Uwagi                                                                                                                                                                                                  | <p>1)W przypadku planowania realizacji szkoleń/ warsztatów/ webinarów działania powinny mieć zasięg regionalny tj. <u>obejmujące zasięgiem więcej niż 1 powiat.</u></p> <p>2)Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 5 % finansowych środków własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.</p> <p>3)<b>Zawarcie w „Zestawieniu kosztów realizacji zadania”, w kolumnie „Rodzaj kosztu” informacji o wnioskowanej dotacji/ środkach finansowych własnych/ wkładu osobowego/ wkładu rzeczowego.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Informacja o zrealizowanych przez Województwo Wielkopolskie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzedzającym zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi dotacjach | <p>W 2025 r. Województwo Wielkopolskie zleciło realizację zadania publicznego pn.: „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania” przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 46 760,00 zł.</p> <p>W 2024 r. Województwo Wielkopolskie zleciło realizację zadania publicznego „Promowanie zdrowego stylu życia, w szczególności promowanie zdrowego żywienia oraz zapobieganie zaburzeniom odżywiania” przyznając na nie dotacje w łącznej kwocie 38 660,00 zł.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

## II. Podmioty uprawnione do składania ofert:

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są prowadzące statutową działalność w dziedzinie objętej konkursem:

1. Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy.
2. Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy.

## III. Kryteria jakie muszą spełniać podmioty składające ofertę.

1. Prowadzić działalność na terenie Województwa Wielkopolskiego.
2. Nie posiadać zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów o charakterze publicznym i prywatnym.
3. Posiadać własne konto bankowe.
4. Posiadać własny numer REGON i NIP.
5. Działanie w dziedzinie, której dotyczy konkurs zapisane w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub statucie organizacji.
6. **Sporządzić ofertę za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej Witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.**

#### **IV. Wymagane dokumenty.**

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (Punkt Kancelaryjny usytuowany w holu głównym), oferty zgodnej z załącznikiem nr 1 do Rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057) **sporządzonej przy pomocy dedykowanej platformy elektronicznej Witkac.pl** wraz z następującymi dokumentami:

1. Potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym przez władze organizacji – dokument, stanowiący o podstawie działalności podmiotu zawierający aktualne dane:

- dla fundacji i stowarzyszeń: odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, który bezpłatnie można pobrać ze strony Ministerstwa Sprawiedliwości ( <https://ems.ms.gov.pl>), lub odpis z Rejestru Starostwa,
- w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych lub dekret powołujący kościelną osobę prawną,
- w przypadku pozostałych podmiotów: inny dokument właściwy dla podmiotu.

#### **UWAGA:**

Jeżeli dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu nie zawiera wyszczególnionego składu osobowego członków wchodzących w skład zarządu podmiotu, do oferty należy dołączyć uchwałę podmiotu, bądź inny obowiązujący dokument stanowiący o składzie członków zarządu podmiotu, konieczne jest przedłożenie upoważnienia tych osób do reprezentowania podmiotu.

Oddział terenowy organizacji składającej ofertę winien załączyć pełnomocnictwo zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału (liczba osób zgodna ze wskazaniem zawartym

w KRS) do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań finansowych oraz dysponowania środkami przeznaczonymi na realizację zadania (w tym rozliczania uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

2. 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).

**Ponadto do złożonej oferty należy dołączyć następujące dokumenty:**

3. Aktualny statut lub inny akt regulujący status podmiotu. Dokument przedkładany przez podmioty wskazane w art. 3 ust. 2 oraz ust. 3 pkt 2-4 Ustawy, zawierać winien adnotację o jego przyjęciu przez organ rejestrowy, **z zastrzeżeniem pkt 4.**

4. W przypadku **zapisanego w KRS przedmiotu działalności w zakresie, którego dotyczy konkurs**, nie ma konieczności składania dokumentu wymienionego w pkt 3.

5. Oświadczenie o braku zobowiązań publiczno-prawnych wobec budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych źródeł o charakterze publicznym oraz prywatnym.

6. W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoba reprezentująca podmiot występujący o dotację powinna potwierdzić je na każdej stronie za zgodność z oryginałem wraz z datą tego potwierdzenia.

7. Osoby uprawnione niedysponujące pieczętami imiennymi winny podpisywać się pełnym imieniem i nazwiskiem, z zaznaczeniem pełnionej funkcji.

8. Oświadczenie o zapewnieniu minimum 5 % środków finansowych własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.

9. 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. 560 t.j.) – **w przypadku adresowania działań opisanych w ofercie do osób małoletnich.**

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

1) uzyskania informacji, czy dane tych osób są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;

2) uzyskania od takiej osoby informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r., poz. 1939, ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

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

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

10. Kserokopie dokumentów poświadczających kwalifikacje osób odpowiedzialnych za realizację zadania pod względem merytorycznym, wskazanych imiennie (z określeniem pełnionych przez nich funkcji podczas realizacji zadania publicznego) w pkt IV.2 formularza oferty.

11. Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych. Konieczne jest złożenie osobnych oświadczeń o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych przez każdą osobę, której dane będą przetwarzane w ramach ww. konkursu ofert.

12. W przypadku zadeklarowania w ofercie pobierania wpłat i opłat od adresatów zadania przez organizacje pozarządowe i podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, stosowna informacja o zakresie prowadzonej działalności odpłatnej powinna znaleźć swoje potwierdzenie w statucie lub w innym akcie wewnętrznym, zgodnie z art.10 ust. 3 Ustawy.

13. W myśl art. 14 ust. 2 Ustawy, dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy, działające wspólnie, mogą złożyć ofertę wspólną. Każda z ww. organizacji winna złożyć wszystkie wymienione wyżej dokumenty i załączniki, jak również:

- wykaz działań w ramach realizacji zadania publicznego, które będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy,
- sposób reprezentacji podmiotów wobec organu administracji publicznej,
- umowę zawartą między organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 Ustawy, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego oraz prawa i obowiązki każdej ze stron.

|                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie druku oferty przy wykorzystaniu Generatora Ofert i Sprawozdań – <a href="http://www.witkac.pl">www.witkac.pl</a> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Wypełnienie oferty w Generatorze gwarantuje, że dochowane zostaną najważniejsze przesłanki prawidłowego złożenia oferty, tj. wypełnienie w sposób czytelny wszystkich punktów zawartych w druku oferty (w przypadku, gdy punkt zawarty w druku oferty nie dotyczy oferenta, należy wpisać „nie dotyczy”).

Wypełnienie oferty w Generatorze kończy się utworzeniem pliku PDF z przypisaną „sumą kontrolną”, który należy wydrukować, podpisać przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu danego podmiotu i przekazać do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu. Ostatecznie złożona oferta musi posiadać ten sam numer kontrolny jak oferta zapisana w Generatorze Ofert i Sprawozdań!

Powyższe zasady dot. Generatora Ofert i Sprawozdań stosuje się również w sytuacji uzyskania dotacji i konieczności złożenia zaktualizowanego harmonogramu i przewidywanej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego – należy przygotować je w Generatorze w oparciu o złożoną ofertę.

#### **V. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:**

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych.

3. Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego w 2025 roku.

#### **VI. Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty.**

1. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty złożone w terminie wskazanym w ogłoszeniu.

2. Złożone oferty rozpatrywane będą pod względem formalnym przez Departament Zdrowia, a pod względem merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

3. W przypadku wystąpienia jakichkolwiek braków lub niejasności, co do treści złożonej dokumentacji – oferent wezwany zostanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienia oferty, w terminie 7 dni od dnia wysłania do oferenta. Wezwania będą wysyłane do oferenta pocztą elektroniczną na adres wskazany w ofercie. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych, oferta zostanie odrzucona pod względem formalnym.

4. Uzupełnień należy dokonać z wykorzystaniem generatora ofert Witkac.pl.

5. Oferent powinien uzupełnić braki w formie tradycyjnej – papierowo lub elektronicznej – przysyłając dokumenty podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, przy użyciu podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego ePUAP (każdy z dokumentów należy podpisać osobno, a podpis złożony pod skanem lub kopią dokumentu zastępuje poświadczenie jego zgodności z oryginałem).

O zachowaniu terminu uzupełnienia braków decyduje dzień wpływu uzupełnień do siedziby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

**6. 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 **(o terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu w wersji papierowej)**,
- złożenia oferty wariantowej / oferta złożona na realizację kilku propozycji realizacji jednego zadania publicznego,
- oferta złożona z pominięciem generatora ofert Witkac.pl lub wyłącznie poprzez generator ofert (brak wersji papierowej),
- złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie,
- złożenia oferty na niewłaściwy konkurs,
- złożenia oferty do niewłaściwego podmiotu,
- złożenia niepodpisanej oferty lub oferty podpisanej przez osobę nieuprawnioną,
- nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych,
- braku prowadzenia działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem, zapisanej w statucie lub innym akcie regulującym status podmiotu, o którym mowa w pkt IV.3 Ogłoszenia, na dzień złożenia Oferty,
- złożenia uzupełnień braków w ofercie z pominięciem generatora ofert witkac.pl lub wyłącznie poprzez generator ofert.

**Oferta musi być wypełniona na druku i w Witkacu w sposób określony w ogłoszeniu oraz zawierać załączniki i wymagane dokumenty wymienione w ogłoszeniu.**

**Nieusunięcie wszystkich braków formalnych wskazanych w wezwaniu do uzupełnień skutkuje odrzuceniem oferty.**

**7. Wkład własny finansowy** to środki finansowe – będące w dyspozycji organizacji pozarządowej lub podmiotu wymienionego w art. 3 ust. 3 Ustawy, realizujących zlecone zadanie publiczne i przez nich bezpośrednio wydatkowane (środki własne, środki z innych źródeł, świadczenia pieniężne od obiorców zadania). Ich wysokość należy umieścić w punkcie V.B.3.1 oferty.

- Dokumentowanie poniesionych przez organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy wydatków, następuje w formie dowodów księgowych na nią wystawionych.
- Potwierdzeniem prawidłowo zrealizowanego zadania pod względem finansowym jest odpowiednio prowadzona rachunkowość.

**8. Wkład własny osobowy** to wsparcie osobowe, w tym praca społeczna członków i świadczenia wolontariuszy w realizowane zadanie, wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy, nie powodujące faktycznego wydatku pieniężnego.

**9. Wkład własny rzeczowy** to wsparcie rzeczowe w realizowane zadanie wniesione bezpośrednio przez dotowaną organizację pozarządową lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 Ustawy – **nie powodujący faktycznego wydatku pieniężnego** (np. zasoby rzeczowe, tj. własne obiekty i urządzenia) jest wkładem, który nie może być wykazywany jako środki finansowe własne przy realizacji zadania publicznego. Dokumentem potwierdzającym pokrycie danego kosztu z wkładu rzeczowego na rzecz organizacji pozarządowej w ramach zadania publicznego jest np.: umowa użyczenia.

Dokument potwierdzający zaangażowanie wkładu własnego rzeczowego powinien zawierać: szczegółową wycenę wartości wykorzystania poszczególnych zasobów rzeczowych (sposób wyceny), szacowaną na podstawie aktualnych cen rynkowych, ewidencję czasu wykonywania usługi – w przypadku usług. Ewidencja czasu wykonywania usługi powinna zawierać m.in.: rodzaj usługi, datę, wykonywania usługi, czas wykonywania usługi (od... do...), liczbę godzin, stawkę godzinową, wartość usługi ogółem. Dokumenty potwierdzające zaangażowanie wkładu rzeczowego muszą zostać zatwierdzone przez organizację pozarządową, na rzecz której zasoby rzeczowe były wykorzystane. Wkład rzeczowy należy zaksięgować zgodnie z polityką rachunkowości Zleceniobiorcy.

**10. Informacje o zaangażowanym w projekt wkładzie niefinansowym (wkład osobowy i/lub rzeczowy) wraz ze wskazaniem sposobu jego wyceny uwzględnić należy w pkt. IV.2 oferty (Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania”), a jego sumaryczna wartość winna odpowiadać wartości wykazanej w pkt. V.B.3.2 oferty.**

#### 11. Oferta wspólna

W przypadku oferty wspólnej należy przyporządkować zasoby finansowe, osobowe i rzeczowe do dysponujących nimi oferentów.

12. Przy wyborze ofert pod uwagę będą brane następujące kryteria z uwzględnieniem punktacji ważonej, której istotność określona została w następujący sposób:

a) Formalne – 50 pkt (waga: 10 %/100 %):

kompletność i poprawność formalna złożonej dokumentacji.

b) Merytoryczne:

Jakość wykonania zadania – 50 pkt (waga: 50 %/100 %):

- zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym – 10 pkt,

- jakość oferty (w tym m.in.: spójność poszczególnych elementów oferty, rzetelność i szczegółowość przedstawionego harmonogramu, adekwatność wnioskowanej kwoty dotacji do podejmowanych działań – racjonalność wydatków w świetle przedstawionego kosztorysu) – 10 pkt,

- przewidywana liczba uczestników zadań – 10 pkt,

- atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania – 10 pkt,

- przewidywane efekty realizacji zadania – 10 pkt.

c) Finansowe – 50 pkt (waga: 15 %/100 %):

- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania – 30 pkt,

- udział środków własnych – 15 pkt (5 % – 5 pkt, powyżej 5% do 10 % – 10 pkt, powyżej 10 % – 15 pkt),

- planowany wkład niefinansowy w zadanie (osobowy/rzeczowy) – 5 pkt,

d) Organizacyjne – 50 pkt (waga 25%/100 %):

- rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zleczanych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie – 15 pkt,

- zasoby kadrowe – 20 pkt,

- liczebność grupy odbiorców zadania,

- terytorialny zasięg zadania – 15 pkt (mniejszy niż 1 powiat – 1 pkt, obszar 2 powiatów – 5 pkt, 3 – 5 powiatów – 10 pkt, powyżej 5 powiatów – 15 pkt).

**Uwagi:**

**Organizacje, które nie uzyskają co najmniej 50,00 % punktów ważonych lub/i 15,00 % punktów ważonych z części merytorycznej nie uzyskają dofinansowania.**

**Uzyskanie co najmniej 60,00 % punktów ważonych uprawnia do ubiegania się o maksymalną wnioskowaną kwotę dofinansowania.**

Przekroczenie progów, o których mowa powyżej nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.

Dokładną kwotę dofinansowania określa Komisja Konkursowa, biorąc pod uwagę powyższe przedziały, przy czym rozdział środków finansowych rozpoczyna się od ofert, które uzyskały największą liczbę punktów ważonych, aż do wyczerpania środków finansowych.

**VII. Zasady przyznawania dotacji.**

**1. Rozpatrywane są wyłącznie oferty złożone poprzez generator ofert witkac.pl w terminie określonym w ogłoszeniu.**

2. Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.

3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z zapewnieniem przyznania dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W takim wypadku podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu, harmonogramu i syntetycznego opisu zadania, przy czym nie może ulec zmianie zakładany standard i charakter zadania.

4. Dotację na realizację zadania otrzymują podmioty, których oferty wybrane zostaną w postępowaniu konkursowym.

5. Przewidywana dotacja nie może zostać wykorzystana na pokrycie kosztów utrzymania biura oraz wynagrodzenia pracowników organizacji poza zakresem realizacji zadania publicznego.

6. W przypadku nieuzyskania przez oferenta finansowych środków z innych źródeł publicznych lub uzyskanie ich w wysokości niższej, należy przekazać informację nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. Informację tę w formie pisemnej wraz z załączeniem rozstrzygnięcia właściwego organu złożyć należy w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (Punkt Kancelaryjny usytuowany w holu głównym).

7. Zarząd Województwa Wielkopolskiego zastrzega możliwość odmowy podmiotowi wyłonionemu w wyniku niniejszego postępowania konkursowego przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się że:

a) rzeczywisty zakres rzeczowy realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,

b) oferent (również wskutek zaistnienia okoliczności przywołanych w pkt. 5) nie będzie mógł zagwarantować wymaganej wysokości finansowych środków własnych.

8. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę na jedno zadanie publiczne w ramach danego konkursu. W przypadku złożenia dwóch ofert na jedno zadanie, rozpatrywana będzie oferta, która jako pierwsza zostanie zarejestrowana w systemie elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), działającym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego.

## **VIII. Termin i tryb wyboru oferty.**

1. Wybór ofert nastąpi w terminie **do 28 listopada 2025 roku**.

2. Decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji podejmie w formie uchwały Zarząd Województwa Wielkopolskiego.

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

4. O podjętych decyzjach składający oferty zostaną poinformowani na tablicy ogłoszeń, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego.

5. Wszystkie oferty zgłoszone do konkursu wraz z załączoną do nich dokumentacją pozostaną w aktach Departamentu Zdrowia i nie będą odsyłane oferentowi.

#### **IX. Warunki realizacji zadania publicznego.**

1. Realizacja zleconego zadania następuje po zawarciu umowy.

2. Warunkiem zawarcia umowy na dotację (w przypadku przyznania kwoty mniejszej niż wnioskowana) jest:

- a) dokonanie przez oferenta korekty kosztorysu projektu,
- b) sporządzenie aktualnego harmonogramu realizacji zadania,
- c) sporządzenie korekty oferty.

3. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z zawartą umową – będą wymagać formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. W kosztorysie zadania należy uwzględnić wyłącznie koszty niezbędne dla realizacji tego zadania. Nie może być w nim uwzględniony podatek od towarów i usług (VAT) w wysokości, w której podatnikowi przysługuje prawo do jego odzyskania lub rozliczenia w deklaracjach składanych do Urzędu Skarbowego, przy czym:

a) wnioskodawcy, którzy nie mają prawnej możliwości odzyskania lub rozliczenia podatku VAT od towarów i usług związanych z realizacją zadania (dla których podatek VAT jest kosztem), sporządzają kosztorysy w kwotach brutto (łącznie z podatkiem VAT);

b) wnioskodawcy, którzy mają możliwość odzyskania lub rozliczania 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 (**stosowną informację należy zawrzeć w pkt. VI.3 oferty**).

5. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji nie będzie równy odpowiedniemu kosztowi określonymu w umowie, to uznawać się go będzie za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10,00%.

**6. Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 5 % finansowych środków własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji.**

7. Zleceniobiorca zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. poz. 2057). Przedmiotowe sprawozdanie musi być zgodne z wartością merytoryczną, warunkami organizacyjnymi i finansowymi przedstawionymi w złożonej ofercie i zawartej umowie.

8. Zleceniobiorca, realizując zlecone zadanie, jest zobowiązany do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych (plakatach, zaproszeniach, regulaminach, komunikatach, ogłoszeniach prasowych, wykazach sponsorów itp.), poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscach jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceńodawcę.

#### **X. Miejsce i termin składania ofert.**

1. Oferty dotyczące wspierania realizacji zadań publicznych województwa w zakresie przedmiotowym, wypełnione z wykorzystaniem generatora ofert (Witkac.pl), należy składać za pośrednictwem poczty lub osobiście w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań (oferty przyjmowane są przez Punkt Kancelaryjny usytuowany w holu głównym), w zaklejonej i opieczętowanej ofercie z dopiskiem „Departament Zdrowia – Zdrowie publiczne – Konkurs: dokładna nazwa konkursu” w terminie:

**do 7 listopada 2025 roku do godziny 15:30 włącznie** (nie decyduje data stempla pocztowego).

lub poprzez platformę ePUAP albo skrzynki eDoręczenia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego (wysłanie oferty poprzez jeden z tych sposobów zastępuje podpis odręczny na dokumentach, w tym poświadczenie kserokopii za zgodność z oryginałem) w terminie:

**do 7 listopada 2025 roku do godziny 15:30 włącznie.**

O przyjęciu oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Urzędu Marszałkowskiego.

2. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (61) 626 75 19, (61) 626 75 09, (61) 626 63 60.

3. Oferty przesłane drogą elektroniczną lub faksem uznaje się za niespełniające wymogów formalnych.

#### **XI. Prawa autorskie**

1) Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego zastrzega sobie możliwość wystąpienia do realizatora zadania publicznego z wnioskiem o nieodpłatne przeniesienie na rzecz Samorządu Województwa Wielkopolskiego autorskich praw majątkowych do wybranych utworów powstałych w związku z realizacją przedmiotowego zadania, w szczególności do materiałów o charakterze informacyjno-edukacyjnym (takich jak ulotki, plakaty, spoty kampanijne lub inne formy przekazu), które zostaną uznane za szczególnie przydatne z punktu widzenia celów zadania. Powyższe nastąpiłoby na podstawie osobnego porozumienia.

2) Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o których mowa powyżej, obejmować może również wyłączne prawo do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnych praw autorskich, w tym prawa do opracowywania, modyfikowania oraz dalszego wykorzystywania utworu. Pola eksploatacji, na których utwory mogą być wykorzystywane, obejmują w szczególności:

a) utrwalanie i zwielokrotnianie utworu techniką drukarską, cyfrową, fotograficzną, zapisu magnetycznego, analogowego oraz cyfrowego zapisu obrazu i/lub dźwięku;

b) wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy utworu;

c) publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, nadanie, reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności za pośrednictwem Internetu;

d) wykorzystanie w celach informacyjnych, promocyjnych, edukacyjnych oraz archiwalnych przez Samorząd Województwa Wielkopolskiego.

3) Realizator zadania zobowiązany będzie do przekazania Departamentowi Zdrowia ostatecznej wersji wszystkich materiałów powstałych w toku realizacji zadania, w formie elektronicznej – na nośniku CD lub DVD – w formatach umożliwiających edycję, w tym, w miarę możliwości, w postaci wektorowej w przypadku ilustracji i grafik.

## **XII. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych**

W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych informujemy, że:

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

2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach rozpatrzenia ofert o dofinansowanie realizacji zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego z obszaru ochrony i promocji zdrowia, w tym działalności leczniczej w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej w 2024 roku, 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 lub poprzez skrytkę ePUAP: /umarszwlp/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, użycia 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.

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

Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest od dnia 22 września 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 roku o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 t.j.). Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami następuje, o ile jest to możliwe, z uwzględnieniem uniwersalnego projektowania.