

UCHWAŁA NR 2783/2025
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

z dnia 28 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania, zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom w roku 2026

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 poz. 1338), Uchwały nr XVIII/418/25 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 27 października 2025 roku w sprawie uchwalenia Programu współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026 (Dz. Urz. Woj. Wielkopolskiego z 2025 poz. 7710), Uchwały Zarządu Województwa Wielkopolskiego nr 2742/2025 z dnia 14 listopada 2025 r. w sprawie projektu uchwały budżetowej Województwa Wielkopolskiego na 2026 rok, Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

§ 1.

Ogłasza się otwarty konkurs ofert, na kwotę **900.000,00 zł** (słownie: dziewięćset tysięcy złotych 00/100), na realizację zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom w roku 2026 pn.: „Organizacja zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych), połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnień”, 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 2783/2025
Zarządu Województwa Wielkopolskiego
z dnia 28 listopada 2025 r.

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania, zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom w roku 2026

Zgodnie z „Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2026”, organizacje pozarządowe mają możliwość ubiegania się o dotacje na realizację zadań z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom.

Niniejsza uchwała ma na celu ogłoszenie otwartego konkursu ofert z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom pn.: „Organizacja zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych), połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnień”, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały. Temat konkursu nawiązuje do działań Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Województwa Wielkopolskiego na lata 2022-2026.

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

Ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację, w formie wspierania, zadania publicznego Województwa Wielkopolskiego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom w roku 2026

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, zwanej dalej Ustawą, ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację, w formie wspierania, zadania publicznego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom w roku 2025 pn.:

„Organizacja zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych), połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnień”.

Cel konkursu:

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 Ustawy, organizacji zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych) dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnień, połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym (np.: elementami treningu asertywności, nabywaniem umiejętności rozwiązywania konfliktów i radzenia sobie w trudnych sytuacjach) oraz z różnego rodzaju konkursami, zabawami z prezentacją twórczości dzieci, imprezami sportowymi itp.

Opis zadania:

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania w 2026 roku	900.000 zł (dział 851, rozdział 85154, § 2360)
Termin realizacji zadania (obowiązujący w generatorze Witkac.pl):	od 10 lutego 2026 r. do 1 marca 2026 r. Wydatki i wszelkie działania związane z przygotowaniem realizacji zadania mogą być ponoszone od dnia podpisania umowy do 1 marca 2026 r., natomiast działania merytoryczne z udziałem uczestników muszą odbywać się w okresie od 16 lutego 2026 r. do 1 marca 2026 r.
Koszty kwalifikowane (w tym maksymalna wysokość pozycji kosztorysowych <u>finansowanych z dotacji</u>)	-pobyt uczestników (wyżywienie, nocleg) – do 200 zł za dobę pobytu, -transport – do 9 zł/1 km, -koszty zatrudnienia wychowawców – do 250 zł, za dzień pobytu -koszty zatrudnienia specjalistów prowadzących zajęcia socjoterapeutyczne – do 115 zł za 1 godzinę zajęć, -materiały papiernicze i edukacyjne do prowadzenia socjoterapii dla uczestników z uwzględnieniem kosztów dostaw, -nagrody rzeczowe dla uczestników z uwzględnieniem kosztów dostawy, -zakup usług sportowo-rekreacyjnych, kulturalnych dla uczestników (z uwzględnieniem usług przewodnika) u podmiotów prowadzących działalność gospodarczą w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej,

	-zakup biletów wstępu dla uczestników do kina, teatru, zoo, na basen itp. -wypożyczenie sprzętu rekreacyjnego, sportowego dla uczestników, -ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
Uwagi	- Limit 200 zł za pobyt uczestników obejmuje łączny koszt noclegu oraz całodziennego wyżywienia uczestnika w ramach jednej doby pobytu. W kalkulacji kosztów przyjmuje się, że jedna doba pobytu obejmuje jeden nocleg oraz jeden dzień wyżywienia - Koszty kwalifikowane nie objęte limitem kwotowym muszą być racjonalne, niezbędne dla realizacji zadania oraz zgodne z zasadą oszczędnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych. Wysokość tych kosztów powinna odpowiadać cenom rynkowym właściwym dla miejsca i czasu realizacji zadania. -Łączny koszt wynagrodzenia wychowawców i specjalistów prowadzących zajęcia socjoterapeutyczne, finansowanych z dotacji, nie może przekroczyć 20% wnioskowanej kwoty dotacji. -Realizatorzy zajęć socjoterapeutycznych winni posiadać kwalifikacje uprawniające do prowadzenia zajęć socjoterapeutycznych (ukończony kurs – co najmniej 100 godzin zajęć lub studia podyplomowe). -Oferent jest zobowiązany zapewnić min. 10% finansowych środków własnych w stosunku do wnioskowanej kwoty dotacji. -Oferta winna obejmować maksymalnie jeden turnus realizowany w jednym terminie i w tej samej miejscowości, na kwotę z dotacji nie przekraczającą 150.000 zł -Oferent jest zobligowany do rekrutacji uczestników spośród rodzin z problemem uzależnień z terenu województwa wielkopolskiego. W związku z powyższym przedłożyć oświadczenie o współpracy przy naborze uczestników zadania z instytucji wykonującej zadania z zakresu pomocy społecznej zgodnie z zapisami Ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. -Oferent jest zobligowany do zapewnienia uczestnikom ubezpieczenia NNW. -Zawarcie w „zestawieniu kosztów realizacji zadania”, w kolumnie „Rodzaj kosztu”, informacji o wysokości wnioskowanej dotacji/środkach finansowych własnych/ wkładu osobowego/ wkładu rzeczowego.
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	W 2025 r. Województwo Wielkopolskie zrealizowało zadanie publiczne z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom pn.: „Organizacja zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych), połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnień” i przyznało dotacje w łącznej wysokości 800.000 zł. W 2024 r. Województwo Wielkopolskie zleciło realizację zadania publicznego z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom pn.: „Organizacja zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych), połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnień”, przyznając na nie dotacje w łącznej wysokości 1.000.000 zł.

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 źródeł o charakterze publicznym i prywatnym.
3. Posiadać własne konto bankowe.
4. Posiadać własny numer REGON i NIP.
5. Działalność z zakresu przeciwdziałania uzależnieniom (alkoholowym i/lub narkotykowym) zapisana w statucie organizacji.
6. **Sporządzić ofertę za pomocą dedykowanej platformy elektronicznej Witkac.pl, w odpowiedzi na ogłoszony tam konkurs.**

IV. Wymagane dokumenty oraz sposób złożenia oferty.

A. Sposób sporządzenia i złożenia oferty

1. Przez prawidłowo wypełnioną ofertę rozumie się wypełnienie druku oferty przy wykorzystaniu Generатора Ofert i Sprawozdań, dostępnego za pośrednictwem portalu **Wielkopolskie Wici (www.wielkopolskiewici.pl)**, zakładka „Konkursy”) po zarejestrowaniu się w Bazie Organizacji Pozarządowych. 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”).

2. Po wypełnieniu formularza w Witkac.pl oferent zobowiązany jest kliknąć przycisk „**Złóż Ofertę**”, co umożliwi wygenerowanie pliku PDF oferty z przypisaną **sumą kontrolną**.

3. Powyższe zasady dot. Generатора 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.

4. **Za złożoną ofertę uważa się wyłącznie podpisany plik PDF oferty wygenerowany z systemu Witkac.pl**, zgodny z sumą kontrolną widniejącą przy ofercie zapisanej w generatorze.

5. Podpisaną ofertę należy złożyć:

a) **w formie papierowej** – podpisaną własnoręcznie przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta,

lub

b) **w formie elektronicznej** – jako plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (profil zaufany ePUAP).

6. Oferta złożona w formie elektronicznej może zostać dostarczona:

- za pośrednictwem platformy ePUAP,

- za pośrednictwem systemu e-Doręczenia.

7. Potwierdzenie złożenia oferty generowane przez system Witkac.pl nie jest ofertą i nie zastępuje podpisanego pliku PDF oferty.

8. Wersja podpisanej oferty musi być zgodna z treścią oferty zapisanej w Witkac.pl, w szczególności w zakresie sumy kontrolnej.

B. Dokumenty wymagane do załączenia

9. Za ofertę kompletną uznaje się:

- a) podpisaną zgodnie z zasadami określonymi w pkt IV.A,
- b) zgodną z sumą kontrolną zapisanej oferty w systemie Witkac.pl,
- c) zawierającą wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia wymienione w poniższych podpunktach.

10. 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. W przypadku natomiast złożenia pod ofertą podpisów innych osób, niż wynikających z dokumentu stanowiącego 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 rozliczenia uzyskanej dotacji), o którego dofinansowanie stara się jednostka organizacyjna.

11. 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).

12. 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 13.**

13. W przypadku **zapisanego w KRS przedmiotu działalności w zakresie, którego dotyczy konkurs**, nie ma konieczności składania dokumentu wymienionego w pkt 12.

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

15. 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.

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

17. Oświadczenie o zapewnieniu 10% środków finansowych własnych.

18. 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 ze zm.) – **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.

19. Program zajęć socjoterapeutycznych **poświadczony przez realizatora (nie mogą to być skserowane materiały z książek lub innych opracowań).**

20. Kserokopie potwierdzające kwalifikacje specjalistów prowadzących zajęcia socjoterapeutyczne i wychowawców do prowadzenia zajęć, wskazanych imiennie (z określeniem pełnionych przez nich funkcji podczas realizacji zadania publicznego) w pkt. IV.2 druku oferty.

21. Oświadczenie organizacji o rekrutacji uczestników spośród dzieci z rodzin z problemem uzależnień.

22. Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami przetwarzania danych osobowych (dotyczy wszystkich osób uczestniczących w realizacji zadania).

23. 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 winna znaleźć swoje potwierdzenie w statucie lub w innym akcie wewnętrznym, zgodnie z art. 10 ust. 3 Ustawy.

24. 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 załączyć:

- 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.

V. Postępowanie konkursowe prowadzone jest zgodnie z:

1. Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338).
2. Ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 ze zm.).
3. „Programem współpracy Samorządu Województwa Wielkopolskiego z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2025”.

VI. Kryteria oceny ofert w tym tryb usuwania braków formalnych oraz uzupełniania ofert

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 stwierdzenia, że oferta nie zawiera wszystkich wymaganych danych, dokumentów lub oświadczeń, albo gdy treść oferty wymaga doprecyzowania, Departament Zdrowia wzywa oferenta do usunięcia braków formalnych lub złożenia wyjaśnień w terminie **7 dni** od dnia wystania wezwania.

4. Wezwanie do usunięcia braków formalnych zostanie przekazane na adres e-mail wskazany w ofercie.

5. Wszelkie uzupełnienia lub korekty dotyczące treści oferty należy wykonać **wyłącznie w systemie Witkac.pl**.

6. Po wprowadzeniu zmian oferent jest zobowiązany ponownie kliknąć „**ZŁÓŻ OFERTĘ**” w systemie Witkac.pl, a następnie wygenerować zaktualizowany plik PDF oferty z nową **sumą kontrolną**.

7. Zaktualizowaną treść oferty należy ponownie podpisać i złożyć:

a) **w formie papierowej** – podpisaną własnoręcznie przez osoby uprawnione,

lub

b) **w formie elektronicznej** – jako plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym (profil zaufany). Każdy z dokumentów należy podpisać osobno, a podpis złożony pod skanem lub kopią dokumentu zastępuje poświadczenie jego zgodności z oryginałem).

8. Samo potwierdzenie złożenia oferty wygenerowane przez system Witkac.pl nie stanowi złożenia zaktualizowanej treści oferty i nie będzie uznawane za skuteczne usunięcie braków formalnych.

9. Uzupełnienia dotyczące załączników i/lub innych oświadczeń do oferty winny zostać dostarczone w sposób wskazany w pkt 7:

10. Wskazane jest, aby Oferent dodatkowo podpisał dokumenty uzupełniające w systemie Witkac.pl.

11. Każdy dokument składany w ramach uzupełnienia musi być podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji oferenta lub przez osoby do tego upoważnione.

12. O zachowaniu terminu na złożenie uzupełnień decyduje:

- data wpływu dokumentów do kancelarii Urzędu (forma papierowa),
- albo data wpływu na skrzynkę ePUAP, e-Doręczeń lub adres e-mail wskazany w piśmie wzywającym do złożenia uzupełnień (forma elektroniczna).

13. Oferta zostaje odrzucona na etapie analizy formalnej i nie zostaje skierowana do dalszej oceny merytorycznej w następujących przypadkach:

a) brak prowadzenia działalności statutowej w dziedzinie objętej konkursem, zapisanej w statucie lub innym akcie regulującym status podmiotu, o którym mowa w pkt IV.12 Ogłoszenia, na dzień złożenia Oferty.

b) złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie (o terminie złożenia oferty decyduje data jej wpływu do punktu Kancelaryjnego UMWW),

c) złożenia oferty wariantowej / oferta złożona na realizację kilku propozycji realizacji jednego zadania publicznego,

d) oferta pierwotna nie została sporządzona w systemie Witkac.pl,

e) nie została dostarczona w formie wygenerowanego z systemu Witkac.pl pliku PDF, podpisanego tradycyjnie lub elektronicznie,

f) po dokonaniu zmian w treści oferty nie została ponownie dostarczona **podpisana i zaktualizowana** wersja PDF (tradycyjnie lub elektronicznie),

g) złożone dokumenty lub uzupełnienia nie zostały podpisane,

h) uzupełnienia treści dokonano z pominięciem systemu Witkac.pl,

i) uzupełnienia dostarczono po wyznaczonym terminie

j) złożono wyłącznie potwierdzenie złożenia oferty, bez dostarczenia podpisanej treści oferty,

k) nie usunięto wszystkich braków formalnych wskazanych w wezwaniu.

14. 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 odbiorców 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.

15. 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.

16. 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 sportowe i turystyczne) 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 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.

17. 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.

18. Nie ma wymogu składania dodatkowych informacji dot. rezultatów realizacji zadania publicznego [pkt III.6 oferty].

19. Oferta wspólna.

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

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

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

- kompletność i poprawność formalna złożonej dokumentacji.

2) Merytoryczne (ocena dokonywana z wykorzystaniem generatora ofert Witkac.pl):

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

- zgodność oferty z ogłoszeniem konkursowym,

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

- atrakcyjność i różnorodność planowanych działań w ramach realizacji zadania,

- przewidywane efekty realizacji zadania, w tym długość programów oraz przewidywana liczba uczestników zadań.

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

- rzetelność i przejrzystość przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania,

- udział środków własnych,

- planowany wkład niefinansowy w zadanie (osobowy / rzeczowy).

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

- rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczania otrzymanych środków na realizację zadań publicznych zleczanych w latach poprzednich przez Województwo Wielkopolskie (dotychczasowa współpraca za lata 2022-2025),

- profil działalności statutowej,

- zasoby kadrowe,

- terytorialny zasięg zadania,

- tryb naboru uczestników zadania – na podstawie oświadczeń z instytucji wykonującej zadania z zakresu pomocy społecznej o współpracy przy naborze uczestników zadania spośród rodzin z problemem uzależnień z terenu województwa wielkopolskiego (Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r). **Do jednostek organizacyjnych pomocy społecznej należą:** regionalne ośrodki polityki społecznej, powiatowe centra pomocy rodzinie, ośrodki pomocy społecznej, domy pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, placówki specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, centrum usług społecznych – w przypadku przekształcenia ośrodka pomocy społecznej w centrum usług społecznych na podstawie przepisów ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o realizowaniu usług społecznych przez centrum usług społecznych. Dopuszcza się także oświadczenia świetlic socjoterapeutycznych i środowiskowych, które zostały utworzone przez gminę lub przez inny podmiot, pod warunkiem, że są finansowane lub dofinansowywane na podstawie art. 25 ustawy o pomocy społecznej przez organy administracji rządowej i samorządowej i wykonują ich zadania zlecone z zakresu pomocy społecznej.

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. Wysokość wnioskowanej kwoty dotacji powinna być zaokrąglona do pełnych złotych.
2. 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.
3. Uzyskanie dotacji na poziomie niższym niż kwota wnioskowana (za wyjątkiem pomniejszenia wysokości przyznanej dotacji wyłącznie o koszty niekwalifikowane i/lub zawyżone), jak również nieotrzymanie przez oferenta środków publicznych z innych źródeł (z zastrzeżeniem pkt. 4), uprawnia do zmniejszenia liczby uczestników, zgodnie z poniższym wzorem:

$$U = \frac{A}{B - C} \times D$$

gdzie:

U – wymagana minimalna liczba uczestników,

A – suma kwot przyznanej dotacji i pozostałych środków finansowych zadeklarowanych w ofercie (w tym przyznanych środków z innych źródeł publicznych),

B – całkowity koszt finansowy zadeklarowany w ofercie,

C – suma środków z dotacji zakwalifikowanych przez Komisję Konkursową jako zawyżone lub niekwalifikowane

D – zgłoszona w ofercie liczba uczestników.

4. Nieuzyskanie przez oferenta finansowych środków z innych źródeł publicznych lub uzyskanie ich w wysokości niższej od wykazanej w ofercie, uprawnia do odjęcia ich od wartości wykazanych w poz. A, pod warunkiem przekazania przedmiotowej informacji nie później niż w ciągu 7 dni od stosownego rozstrzygnięcia właściwego organu. Informację tą 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).

5. 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 przedstawiony w zaktualizowanym kosztorysie realizacji zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie,

b) oferent (również wskutek zaistnienia okoliczności przywołanych w pkt. 4) nie będzie mógł zagwarantować wymaganej wysokości finansowych środków własnych.

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

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

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 6 lutego 2026 r.

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 ofertę 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 organizacji pozarządowej 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 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:

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 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 (**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. 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.

7. 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 miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Zleceniodawcę.

X. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, e-mail: kancelaria@umww.pl, fax 61 626 69 69, adres skrytki urzędu na platformie ePUAP:/umarszwlp/SkrytkaESP lub adres do doręczeń elektronicznych (ADE) Urzędu: AE:PL-36275-98241-EEETD-21.

2. Państwa dane osobowe są przetwarzane w celach:

a) rozpatrzenia ofert o dofinansowanie realizacji zadań publicznych Województwa Wielkopolskiego **z dziedziny przeciwdziałania uzależnieniom w roku 2026 pn.:**

„Organizacja zimowego wypoczynku wakacyjnego (w okresie ferii zimowych), połączonego z oddziaływaniem socjoterapeutycznym dla dzieci i młodzieży z rodzin z problemem uzależnień”.

b) zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy,

c) archiwizacji.

3. Państwa dane osobowe przetwarzamy:

a) w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy,

b) na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody,

c) 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 48 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 i zakresu działania archiwów zakładowych.

d) w związku z wykonaniem zadania realizowanego w interesie publicznym.

4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych listownie pod adresem administratora danych, lub elektronicznie poprzez skrytkę ePUAP:/umarszwlp/SkrytkaESP i e-mail: inspektor.ochrony@umww.pl;

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 lat, licząc od roku następnego, w którym zakończono sprawę, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną;

6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym oraz warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem.

7. Przysługuje Państwu prawo do usunięcia danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie: wyrażonej zgody, wymogu prawa, lub gdy są już nie potrzebne do przetwarzania danych;

8. Przysługuje Państwu prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody;

9. Przysługuje Państwu prawo do przenoszenia danych, o ile Państwa dane osobowe są przetwarzane na podstawie wyrażonej zgody lub są niezbędne do zawarcia umowy oraz 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 o ile przetwarzanie Państwa danych osobowych jest niezbędne do zrealizowania zadania w interesie publicznym,

12. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych o ile uważają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych odbywa się w sposób niezgodny z prawem;

13. Państwa dane osobowe będą ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz administratora danych osobowych w zakresie serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych oraz Komisji Konkursowej.

14. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.

15. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych i państw trzecich.

XI. Zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

1. Podmiot składający ofertę w konkursie zobowiązany jest od dnia 28 czerwca 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 (t. j. 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.

2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy ofert obejmujących zadania publiczne rozpoczynające się od dnia 16 lutego 2026 roku, trwające w dniu 1 marca 2026 roku lub rozpoczynające się po dniu 16 lutego 2026 roku.

XII. 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 bądź kuriera 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 kopercie z dopiskiem: „Departament Zdrowia - Uzależnienia – Konkurs: dokładna nazwa konkursu” w terminie:

do 19 grudnia 2025 roku do godziny 15.30 włącznie (nie decyduje data stempla pocztowego),

lub poprzez platformę ePUAP albo skrzynkę 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 tym poświadczenie kserokopii za zgodność z oryginałem) w terminie:

do 19 grudnia 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 numerami telefonów: (61) 626 63 59 (61) 626 63 60; (61) 626 63 68; (61) 626 63 72; (61) 626 63 74; (61) 626 63 75.

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